CÓDIGO DE CONDUTA

LOG&PRINT
GRÁFICA, DADOS VARIÁVEIS
E LOGÍSTICA S.A.

REV05 Outubro/2025

ÍNDICE

02 Mensagem do Presidente

03 PSVC - Propósito, sonho, valores e crenças

04 Sobre o código de conduta

07 Conformidade

08 Conduta ética nos negócios

09 Antissuborno, lei anti-corrupção e atividades políticas

12 Antissuborno, lei anti-corrupção e atividades políticas

17 Conflito de interesses

19 Segurança da informação e informação confidencial

22 LGPD

24 ISO 27001

25 Uso de ativos

27 Controles internos, relatórios financeiros, retenção de documentos e auditoria

27 Local de trabalho respeitoso

29 Ambiente do local de trabalho, saúde, segurança e meio ambiente

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Prezados(as),

É com grande satisfação que apresento o nosso Código de Conduta da Log&Print, uma empresa que, ao longo de mais de três décadas de história, tem pautado suas atividades em princípios éticos e morais sólidos. Nossa trajetória é marcada por um profundo compromisso com a credibilidade e a responsabilidade, não apenas com nossos clientes, acionistas e parceiros, mas também com a sociedade como um todo e, principalmente, com nossos colaboradores, que são a base do nosso sucesso.

Na Log&Print, acreditamos que nossa reputação foi construída com base na transparência, na confiança e no respeito mútuo, valores que orientam cada decisão e ação que tomamos. Este Código de Conduta reflete o nosso empenho contínuo em garantir que todos os envolvidos na nossa operação atuem com integridade, seguindo os mais altos padrões éticos, independentemente dos desafios que enfrentarmos.

Estamos vivendo um momento de transformação e crescimento, e sabemos que o caminho para um futuro próspero depende da nossa capacidade de manter o compromisso com a honestidade, o respeito às normas e a promoção de um ambiente de trabalho justo e inclusivo. Este documento não é apenas um guia de comportamento, mas uma declaração do que acreditamos ser fundamental para o sucesso sustentável: a responsabilidade de fazer o que é certo, sempre.

Convido cada um de vocês a se engajar com os princípios aqui estabelecidos e a contribuir para que a Log&Print continue a ser reconhecida como uma empresa íntegra, comprometida com a excelência e com o bem-estar de todos os seus públicos.

Juntos seguiremos construindo um legado de confiança e sucesso.

Atenciosamente,

Alderano Fileni

PROPÓSITO

Transformar o mercado de comunicação impressa e digital, proporcionando uma experiência singular entre nossos clientes e o seu público, com soluções inovadoras, tecnológicas e humanas.

SONHO

Sermos admirados por construir alianças estratégicas de negócios geradoras de soluções em inteligências de dados, assegurando a melhor conectividade para os nossos clientes.

VALORES

- Inovação
- Comprometimento
- Coragem
- Ética
- Respeito

CRENÇAS

- A confiança de nossos clientes é valiosa.
- Queremos sempre surpreender e melhorar
- Nossas diferenças nos impulsionam.
- Nos empenhamos para que o futuro seja brilhante e o amanhã seja vitorioso.
- Somos definidos pela força do nosso caráter.
- Juntos somos melhores.

SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA?

São os princípios de conduta nos negócios que definem as expectativas corporativas para todos os colaboradores e parceiros que atuam em nome da LOG & PRINT.

PORQUE A LOG & PRINT POSSUI UM CÓDIGO DE CONDUTA?

Porque ela resume os princípios de conformidade, destaca questões éticas que podem ter consequências legais se tratado de maneira inadequada e fornece orientação sobre a ação apropriada a ser adotada.

Em resumo, o código fornece regras e diretrizes para ajudar a tomar as decisões certas todos os dias, de forma a promover os negócios da LOG & PRINT e manter sua tradição de conduta ética nos negócios.

QUEM DEVE CUMPRIR O CÓDIGO?

Aplica-se a todo "pessoal"da LOG&PRINT, incluindo: colaboradores, parceiros, terceiros e visitantes. Todos que de alguma maneira atuam em nome da empresa.

O QUE O CÓDIGO EXIGE QUE EU FAÇA?

Todos devem estar familiarizados e devem cumpri-lo. Cada um deve exercer o bom julgamento em suas decisões, sempre de maneira consistente ao Código.

Também devemos apoiar os demais a cumprir o Código, o que significa, inclusive, relatar qualquer suspeita de violação.
Todo aquele que não cumprir com o Código, pode enfrentar ações disciplinares, inclusive demissão.

Os Principais deveres de todos que atuam em nome da LOG & PRINT são os seguintes:

- Compreender e cumprir a lei, procedimentos e políticas internas, bem como o Código de Conduta;
- Ajudar a construir a cultura ética da empresa: vivendo os valores da LOG & PRINT, denunciando suspeitas de violação e obtendo ajuda para tomas decisões difíceis;
- Cooperar com qualquer tipo de investigação;
- Jamais agir em retaliação contra alguém que denunciar uma preocupação nos megócios e;
- Nenhuma venda ou vantagem de negócios vale sacrificar a nossa reputação corporativa.

O QUE O CÓDIGO EXIGE DOS LÍDERES?

Gestores determinam o tom para suas equipes. Geralmente são os primeiros a quem os colaboradores recorrem quando tem dúvidas. Portanto, os gestores devem:

- Estabelecer um exemplo sólido de conduta ética;
- Dar treinamento, formação e recursos para apoiar os colaboradores no cumprimento do Código de Conduta;
- Exigir que os colaboradores e parceiros façam a leitura do Código como parte da autoavaliação de suas atividades;
- Evitar e impedir a retaliação;
- Encorajar que as pessoas falem caso tenha alguma preocupação ou dúvida;
- Disciplinar condutas inadequadas e recompensar bons comportamentos e
- Cumprir com os requisitos do Código e escalonamentos necessários.

O QUE DEVO FAZER SE TOMAR CONHECIMENTO OU SUSPEITAR DE UMA CONDUTA INADEQUADA?

Toda e qualquer suspeita de violação de lei ou do Código de Conduta devem ser denunciados, podendo fazer anonimamente, se preferir.

Utilize sempre uma das opções abaixo para fazer uma pergunta ou relatar uma preocupação:

- Sua gerência;
- Departamento jurídico;
- E-mail: denuncia@logprint.com.br
- http://www.logprint.com.br/contato/

COMO A LOG & PRINT RESPONDERÁ A ESSA DENÚNCIA?

Todas as denúncias serão analisadas e respondidas. Caso a Log & Print julgue necessário, os fatos serão investigados.

As informações contidas na denúncia serão tratadas de maneira discreta, sigilosa e respeitosa por um COMITÊ DE ÉTICA, o qual tem como dever:

- Disseminar e zelar pelos princípios éticos e as práticas do Código de Conduta;
- Esclarecer dúvidas, receber e fomentar sugestões para aperfeiçoamento e atualização das normas disciplinares;
- Receber, registrar e apurar denúncias, anônimas ou não, de desvios de conduta ou comportamentos;
- Disponibilizar canais de comunicação para recebimento de denúncias e promover a divulgação desse serviço em todas as áreas;
- Aplicar penas disciplinares correspondentes a gravidade dos atos praticados em desacordo com o Código de Conduta e com as leis e;
- Tentar a mediação de conflitos, buscando a prosperidade das operações.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Código de Conduta está disponível na intranet e também será distribuído a todo o pessoal da LOG & PRINT, que não poderá alegar, em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento, desconhecimento das diretrizes e princípios nele constantes.

As infrações das disposições do presente Código serão devidamente punidas e sujeitarão os infratores a medidas disciplinares que incluem advertência (escrita), suspensão e demissão, independentemente de outras consequências legais que dela possam advir.

CONFORMIDADE

O **nosso negócio**: Transporte e entrega de conteúdos transacionais, promocionais, editoriais e gráficos, em meios físicos e digitais, e a partir de soluções desenvolvidas sob demanda.

A **LOG & PRINT** possui uma reputação de empresa ética e cumpridora da lei, o que significa que o pessoal da empresa cumpre a lei, onde quer que reside ou trabalhe.

Exceto quando proibido por alguma legislação, o pessoal deve denunciar qualquer suspeita de violação, seja ela das leis vigentes ou do Código de Conduta.

A **LOG & PRINT** não tolera retaliação de qualquer natureza pela denúncia de uma preocupação sobre conduta nos negócios ou pela cooperação com alguma investigação.

A **LOG & PRINT** espera que tais denúncias sejam feitas de boa fé. Isso não significa que você precisa de todas as informações sobre o caso, você pode ficar a vontade para fazer perguntas e denunciar problemas que lhe causem preocupação, sem medo de retaliação. Denúncias ou alegações falsas ou maliciosas, contudo, não são consideradas de boa fé e podem resultar em ação disciplinar.

A **LOG & PRINT** pode ser considerada responsável pelas transgressões de terceiros que atuam em seu nome. Nenhum pessoal deve permitir conscientemente que um parceiro de negócios ou terceiros se envolva em atividades ilegais, e devem fazer perguntas e tomas medidas para evitar esse tipo de conduta indevida.

Certifique-se de transmitir suas preocupações ao seu gerente, ao departamento jurídico ou nos canais de denúncias.

CONDUTA ÉTICA NOS NEGÓCIOS

A conduta ética nos negócios requer mais do que o mero cumprimento da lei, o Código de Conduta e os valores da LOG & PRINT normalmente estabelecem um padrão de exigências mais elevado. Algumas vezes, não existem regras escritas.

Mesmo assim, o pessoal deve utilizar seu melhor julgamento para fazer a coisa certa. Em outras palavras, deve tomas decisões éticas e adequadas com base nos valores fundamentais da LOG & PRINT.

Quando confrontado com a decisão sobre qual seria a ação correta a executar, certifique-se de que a resposta seja "sim" para as 3 **perguntas abaixo:**

1. Esta ação é compatível com os valores da LOG & PRINT?
2. Esta ação é capaz de resistir a uma investigação minuciosa?
3. Esta ação irá proteger a uma reputação da LOG & PRINT?

Caso não possa reponder "sim" para as 3 perguntas, mas ainda assim acredita que a ação proposta é ética e se encontra dentro da lei, examine seus planos com seu supervisor, departamento jurídico e RH antes de tomar a decisão. Seguir em frente sem orientação adicional, pode prejudicar a LOG & PRINT e pode ser uma decisão ruim para você.

ANTISSUBORNO, LEI ANTI-CORRUPÇÃO E ATIVIDADES POLÍTICAS

O pessoal da LOG & PRINT jamais deve oferecer, efetuar ou aceditar qualquer tipo de suborno, independente dos costumes de negócios.

A violação desse princípio pode resultar em demissão, bem como pena de prisão para as pessoas envolvidas, se violada a lei. A condenação por suborno também pode resultar na perda de outros negócios e danos a reputação da LOG & PRINT.

O suborno é crime em todos os lugares que a LOG & PRINT faz negócios. O suborno de pessoas físicas ou funcionários do governo é contra a lei e o Código de Conduta.

O pessoal deve cumprir todas as leis antissuborno, incluindo, dentre outras leis, a Lei-Anticorrupção que proíbe qualquer uso de recursos ou ativos, da LOG & PRINT para conceder benefícios, fazer pagamentos ou qualquer transferência de valores (como doações) ilegais ou indevidos, seja para clientes, governo ou qualquer outra pessoa.

O uso de pagamentos/benefícios ilegais ou indevidos são aqueles realizados com o intuito de obter, indevidamente, uma ação do governo ou de outras entidades, a realização de um contrato ou qualquer outro benefício: comercial, fiscal, etc.

Essa proibição se aplica a pagamentos/benefícios diretos e indiretos (feitos através de terceiros) e se destina a prevenir subornos, propinas ou qualquer outro tipo de benefício em troca de uma vantagem indevida.

É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no presente Código, bem nos procedimentos e políticas internas.

Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos para acelerar ações obrigatórias do governo ou de outras entidades, por exemplo: ligação de energia, instalações, etc. **Tais pagamentos são proibidos.**

Favores ou promessas, tais como a oferta de contratação de parentes de funcionários do governo ou fornecimento de desconto não disponível para outros, violam esse princípio.

A LOG & PRINT respeita o direito de colaboradores de participar de processos políticos e se comunicar com seus representantes eleitos, usando seu próprio tempo e recursos.

Exemplo de recursos da LOG & PRINT incluem nossas instalações, e-mails, computadores, telefones e horário de trabalho, que não devem ser utilizados para tais fins.

Exemplos de atividades políticas incluem campanhas, distribuições de publicações, captação de recursos e realização de eventos nas instalações ou no horário de trabalho.

Não dê a impressão que a LOG & PRINT patrocina ou apoia qualquer tipo de ação equivalente a esse tema político.

As atividades de Lobby significam manter contato com os legisladores e outros funcionários públicos para ajudar a moldar as políticas públicas sobre questões de interesse. Toda e qualquer contratação de lobista, deve ser administrado pela área jurídica e Alta Direção para compreensão da regulamentação.

PRESENTES, ENTRETENIMENTO E VIAGENS

A troca de presentes de negócios adequados, entretenimento aos clientes durante as refeições e evento, oferecimento de viagens e hospedagens de negócio são formas habituais de fortalecer as relações comerciais, de ensinar aos clientes sobre a LGO & PRINT e seus produtos e de apoiar os negócios.

Quando gerenciados corretamente, são práticas comerciais legais, compatíveis com o Código de Conduta, mas é importante que todas as normas sejam seguidas e aprovadas e os registros contábeis precisos sejam mantidos, refletindo essas despesas.

Todo e qualquer presente ou entretenimento comercial, dado ou recebido, deve ser ocasional e razoável em termos de custo e quantidade.

O suborno é ilegal, portanto, evite situações em que presentes, refeições e cortesias semelhantes possam afetar ou até mesmo afetem o seu próprio julgamento comercial ou sua objetividade de outra pessoa. Cumpra todas as leis aplicáveis e os princípios do Código de Conduta.

LEI DA CONCORRÊNCIA, PROPAGANDA E APRESENTAÇÃO DE PRODUTOS

A LOG & PRINT se envolve em concorrências justas e cumpre todas as leis e regulamentos de concorrência. Certas atividades, tais como acordos entre concorrentes para fixação de preços, sempre representam uma violação destas leis.

Muitas outras atividades empresariais, tais como certos contratos restritivos de fornecimento ou distribuição, bem como o uso indevido de um forte posicionamento no mercado para prejudicar a concorrência, podem violar essas leis.

Não entre em acordos com concorrentes ou potenciais concorrentes sobre preços, condições de vendas, planos de vendas, licitações, custos, lucros, volumes ou qualquer outro aspecto da concorrência. Nem sequer discuta ou troque informações confidenciasi.

Não divulgue informações materiais não públicas sobre a LOG & PRINT.

A confiança é a base dos relacionamentos de negócios da LOG & PRINT com os clientes, parceiros e usuários finais. O nosso pessoal deve apresentar de forma honesta e precisa nossos produtos e cumprir com todas as regras sobre os atos éticos para negociação.

FAZENDO NEGÓCIOS COM GOVERNO E PARCEIROS E O COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

GOVERNO

Fazer negócios com entidades governamentais, inclusive por meio de contratados ou subcontratados do governo, apresenta exigências complexas e muitas vezes rigorosas. Todo o pessoal da LOG & PRINT deve cumprir com as leis e regulamentos ao fazer negócios com qualquer entidade governamental.

Seja honesto e preciso em todas as relações com funcionários, agências, contratados e/ou subcontratados do governo. Antes de entrar em qualquer acordo, não se esqueça de consultar o departamento jurídico e Alta Direção.

CONCORRENTES

Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, planos de marketing, plano de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes, entre outras.

Competir de maneira justa com concorrentes é mais do que evitar condutas não competitivas. Nossos colaboradores devem respeitar o trabalho dos concorrentes, não fazendo, por exemplo, afirmações sabidamente enganosas sobre seus produtos e serviços.

São exemplos de condutas não competitivas:

- Combinação de preços
- Divisão de clientes e mercados
- Recusa de vendas

PARCEIROS COMERCIAIS

Parceiros comerciais são uma parte importante dos negócios e operações da LOG & PRINT. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades.

Por essa razão, nosso Código deve servir de referência a nossos parceiros na condução de seus negócios com a LOG & PRINT.

São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente.

Isso inclui, por exemplo, agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores, etc.

Ao selecionar um parceiro comercial, é essencial que esteconheça os nossos valores e atue de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta. Qualquer conduta inadequada por parte dos parceiros de negócios poderia prejudicar a nossa imagem e expor a LOG & PRINT e os colaboradores a uma série de penalidades.

FORNECEDORES

A LOG & PRINT deve selecionar os seus fornecedores considerando, exclusivamente, critérios claros, objetivos e sem discriminação, tais como: necessidade, qualidade do produto ou serviço, preço, reputação, expertise, e o desempenho ambiental e social dos mesmos.

Toda decisão deve apresentar sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. É fundamental que o nosso relacionamento com fornecedores seja baseado em integridade.

Igualmente, é importante que a seleção de fornecedores considere não apenas a qualidade e competitividade de seus produtos e serviços, mas também a sua adesão aos valores e princípios estabelecidos neste Código.

Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso haja conflito de interesse.

Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem, portanto, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros passem por uma rigorosa avaliação, na qual seja possível constatar sua idoneidade, reputação, integridade, solvência, práticas comerciais lícitas, seu comprometimento no cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes.

O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os empregados, do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável.

CLIENTES

A LOG & PRINT deve transmitir aos seus clientes uma imagem justa, exata e imparcial da concorrência e dos colaboradores da Empresa.

Os clientes são a razão da existência da LOG & PRINT e ter a sua preferência é objetivo de todos nós. Não se pode conquistar clientes sem adotar uma postura íntegra e ética em todos os momnentos dessa relação.

A LOG & PRINT preza pela satisfação dos clientes, fornecendo respostas e soluções que atendam aos seus interesses nos prazos estabelecidos.

Portanto, espera-se da LOG & PRINT e seus colaboradores:

- Agir com honestidade e transparência. Nunca se deve oferecer ou anunciar algo que sabidamente não poderá ser cumprido;

- Atender os clientes de forma eficaz, com integridade, educação e respeito;
- Ser receptivo e tratar de forma adequada as sugestões e críticas recebidas;
- Tomar decisões de forma imparcial, zelando pelo cumprimento da legislação vigente e das políticas internas e;
- Identificar as necessidades dos clientes e ser capaz de satisfazê-las.

Vínculos pessoais entre colaboradores e clientes devem ser apresentados de forma clara e transparente e serão avaliados pela LOG & PRINT.

COMÉRCIO GLOBAL

A LOG & PRINT está em conformidade com todas as leis de conformidade de importação, exportação e conformidade comercial aplicáveis, sempre que a Empresa fizer negócios.

Muitas dessas leis foram projetadas para assegurar que as transações não sejam usadas para lavagem de dinheiro, outras que proíbem as empresas de realizar boicotes comerciais e leis que regulam as importações e exportações, isso conclui:

- Manter registros apropriados de todas as relações comerciais, bem como reter as licenças adequadas;
- Garantir que as transferências entre fonteiras de informações, tecnologias, produtos ou software cumpram as leis que regem essas relações e;
- Consultar os devidos recursos ao efetuar negócios que envolvam países ou indivíduos aos quais se aplicam sanções.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Mantenha registros completos e precisos de todas as transações realizadas e cumpra com todas as leis e regulamentos referentes a lavagem de dinheiro.

Denuncie qualquer atividade suspeita.

Algumas bandeiras vermelhas relacionadas a lavagem de dinheiro:

- Pagamentos efetuados em dinheiro ou equivalentes, tais como ordens de pagamento, cheques, viagens ou cartões pré-pagos de dinheiro. São maneiras fáceis de realizar lavagem de dinheiro e colocar em risco a LOG & PRINT;

- Clientes ou fornecedores que relutam em fornecer informações completas e/ou fornecem informações insuficientes, falsas ou suspeitas;

- Pedidos de pagamentos as serem feitos para terceiros não relacionados com a operação contratada;

- Clientes ou fornecedores cujo endereço não corresponde a um local físico, e que solicitam pagamento de uma forma e em seguida solicitam reembolsos do pagamento de outra forma e;

- A compra de produtos ou uma compra de maior volume que pareça ser inconsistente com o padrão normal de encomenda de um cliente, sem qualquer razão comercial legítima (exemplo: promoção especial de preços).

CONFLITO DE INTERESSE

Evite situações em que seus interesses pessoais possam influenciar - ou influenciem indevidamente seu julgamento de negócios. Isto é conhecido como Conflito de Interesses. É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento.

Até mesmo a ideia de que interesses pessoais possam influenciar o julgamento de negócios, pode prejudicar a reputaçào e os negócios da LOG & PRINT.

É permitida a relação de parentesco e o relacionamento afetivo entre colaboradores, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica. Qualquer exceção a essa regra, deve ser aprovada pelo COMITÊ DE ÉTICA.

Consideram-se parentes: filhos, netos e bisnetos; conjuges/companheiros, sogros, cunhados, genros e noras; pais, irmãos, sobrinhos e sobrinhos-netos; avós, tios, primos, primos e sobrinhos de segundo grau; bisavós, tios-avós e tios de segundo grau. Entende-se como subordinação hierárquica, a existência de qualquer tipo de subordinação direta ou indireta.

Qualquer atividade externa, interesse financeiro ou relacionamento que possa representar um conflito de interesse real, potencial ou aparente deve ser informada através do Termo de Compromisso e atualizada, se necessário, na intranet da LOG & PRINT.

Os colaboradores ou parceiros que tem amigos, parentes, ou outras relações pessoais ou comerciais com indivíduos que desempenhem papéis de funcionário público devem considerar cuidadosamente se essas relações criam conflitos de interesses com suas responsabilidades na LOG & PRINT. Se assim for, estes devem ser relatados ao gestor imediato e comunicado no Termo de Comprimisso e/ou Website.

Evite misturar relacionamentos pessoais ou de negócios, por exemplo, contratando um familiar/amigo como colaborador ou fornecedor, comprando ativos ou serviços de uma empresa familiar em nome da LOG & PRINT. Obtenha as devidas aprovações, caso o fluxo de contratação não cumpra com as normas internas.

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado e se abster de influenciar ou de tomar a decisão. Você deve evitar negociações que causem ou pareçam causar conflitos de interesses, mantendo-se sempre ausente de qualquer processo de tomada de decisão que influencie, ou possa ser percebido como influenciável, a sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e o cumprimento de suas responsabilidades.

Alguns conflitos de interesses comuns incluem:

- Buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para benefício de familiares ou amigos próximos;
- Receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a LOG & PRINT;
- Influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo propostas de fornecimento;
- Praticar atividades externas que envolvem informações ou conhecimento da LOG & PRINT que não devem ser revelados e;
- Possuir relacionamento pessoal com um cliente, fornecedor, concorrente ou outra empresa relacionada e sua posição na LOG & PRINT lhe permite favorecer e, assim, influenciar o desempenho dessas empresas.

Deve-se evitar qualquer situação que podem ser interpretadas como "conflito de interesse". Em qualquer decisão ou operação comercial, o pessoal da LOG & PRINT está obrigado a atuar em benefício da empresa e não ter em conta interesses particulares, abstendo-se de realizar qualquer operação ou decisão quando se encontrem numa situação de conflito de interesses.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

A LOG&PRINT toma todas as medidas necessárias para garantir a proteção das informações. Esse é um dever já implementado e contínuo, reforçando a responsabilidade da empresa em assegurar a confidencialidade das informações.

A confidencialidade e a privacidade das informações da LOG&PRINT, de seus colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros de negócios devem ser sempre respeitadas. Em alguns casos, o uso inadequado dessas informações pode, inclusive, infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente quando utilizadas para benefício financeiro próprio ou outros interesses pessoais.

Os colaboradores devem tratar todas as informações não públicas de maneira confidencial ou interna. Isso significa proteger a informação contra acesso ou divulgação indevida.

Igualmente, somos responsáveis pela proteção das informações confidenciais que nos foram confiadas por clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais, devendo aplicar o mesmo cuidado e rigor que utilizamos para proteger as informações internas da empresa.

Por essa razão, considerando a extrema importância do sigilo da informação, a assinatura do "Termo de Confidencialidade" é obrigatória para todos os colaboradores, estagiários, aprendizes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e consultores.

As informações sobre propriedade intelectual a que se tenha acesso devem ser tratadas de forma confidencial e cuidadosa.

Todas as diretrizes de segurança, privacidade e controles de acesso físico estão descritas nos documentos abaixo disponíveis via intranet corporativa.

- PSGI_POL 000.001 Política de Segurança da Informação e Privacidade
- ISGI_SEG 000.005 Controle de Acesso Físico

Relate eventuais preocupações através do endereço: https://logprint.com.br/denuncia ou no email: denuncia@logprint.com.br

Entende-se por propriedade intelectual marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações financeiras, comerciais ou de mercado, idéias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na LOG & PRINT ou por sua contratação, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Empresa é de propriedade exclusiva da LOG & PRINT.

Para garantir a proteção das informações, é importante observar algumas diretrizes e procedimentos:

- Você não pode deixar expostas em estações/mesas de trabalho, impressoras ou salas de reunião informações privilegiadas, sejam elas pesquisas, metodologias de negócio ou quaisquer relatórios relacionados à estratégia da LOG & PRINT ou que tenham relevância comercial;
- Sempre que se ausentar do seu local de trabalho você deve bloquear seu computador evitando que outras pessoas possam utulizá-lo em seu lugar;
- Você não pode instalar softwares piratas ou gratuitos (considerados freewares) em seu computador;
- Você não pode compartilhar, em nenhuma circunstância, suas credenciais, sejam elas login, senha ou crachá. Esses dados são individuais e intransferíveis e sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade do colaborador, prestador ou terceiro;
- Você não pode usar a senha de outro colaborador para realizar qualquer atividade, mesmo que tenha autorização expressa do titular para tal. Você não pode permitir o acesso indevido a outra pessoa a informações ou recursos que estejam sob sua responsabilidade;
- Você não pode discutir, presencialmente ou por telefone, assuntos que envolvam informações confidenciais ou privilegiadas quando estiver em locais públicos como elevadores, restaurantes, táxis, aeroportos ou aviões, bem como em ambientes virtuais, tais como salas de conversação, blogs ou redes sociais.

- Você não pode trocar informações confidenciais ou privilegiadas com concorrentes e;
- Todos os arquivos e documentos que contenham informação confidencial devem ser descartados de forma segura.

Todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados em nossos sistemas, seja, rede ou celular corporativo, são de propriedade da LOG & PRINT e constituem ativos comerciais e legais da empresa.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de softwares, hardwares, equipamentos e outros ativos da LOG & PRINT devem ser direcionados exclusivamente ao exercício de atividade profissional.

De acordo com a legislação, a LOG & PRINT é responsável pelos atos de seus colaboradores e parceiros de negócios e deve, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico, e-mail, computador, celular e qualque outro meio associado (como pen drive, disco externo, armazenamento virtual, CD/DVD, entre outros). Desta forma, todo e qualquer equipamento e recursos corporativos poderão ser monitorados.

Links Suspeitos Phishing
Cuidado com links que parecem legítimos, mas têm pequenas variações no endereço ou pedem informações pessoais inesperadamente. Sempre verifique o remetente e nunca clique em links que pareçam duvidosos. Se algo parecer fora do comum, não hesite em reportar.

Uso de Crachá no Ambiente Corporativo
O uso do crachá é obrigatório para todos os colaboradores, visitantes, prestadores de serviços e terceirizados durante toda a permanência na empresa. Ele garante a segurança no ambiente de trabalho, permitindo a identificação rápida e o controle de acesso às áreas restritas. O crachá deve ser sempre utilizado em local visível, assegurando que apenas pessoas autorizadas circulem nas dependências da empresa.

LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

A Log & Print está comprometida com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), criada em 2018 por meio da Lei nº 13.709. A LGPD foi desenvolvida para garantir a proteção dos dados pessoais em diversas atividades, incluindo transações bancárias e contratações de serviços. Todos os dados devem ser tratados de acordo com os princípios e pilares fundamentais estabelecidos pela legislação, como:

1. Finalidade: O tratamento de dados pessoais só pode ser feito para propósitos legítimos e estes devem estar explícitos para o titular das informações.

2. Adequação: As finalidades informadas ao titular devem corresponder ao tratamento dado aos dados.

3. Necessidade: A manipulação de dados pessoais está limitada ao mínimo necessário para realizar as finalidades informadas.

4. Livre acesso: Os titulares podem consultar gratuitamente as informações relacionadas ao tratamento dos dados, bem como garantia de sua integridade.

6. Transparência: Os titulares possuem o direito a informações claras, precisas e facilmente acessíveis, não somente sobre a forma de realização do tratamento como sobre os respectivos agentes de tratamento.

7. Segurança: São utilizadas medidas para proteger os dados pessoais de acesso não autorizado e de destruição, perda ou alteração, seja acidental ou ilícita.

8. Prevenção: Além da segurança, são adotadas medidas para prevenir a ocorrência de danos (segurança da informação) em virtude do tratamento de dados pessoais.

9. Não discriminação: Dados pessoais não são utilizados com objetivos discriminatórios ou abusivos.

10. Responsabilização e prestação de contas: Adotamos medidas eficazes e capazes de comprovar o cumprimento e a eficácia das normas de proteção de dados.

- Confidencialidade:

Garantimos que os dados pessoais sejam acessíveis apenas a pessoas autorizadas e para as finalidades previstas, evitando vazamentos ou acessos indevidos.

- Disponibilidade:

Os dados estarão disponíveis apenas a pessoas autorizadas e acessíveis sempre que necessário, garantindo a continuidade das operações sem comprometer a segurança.

- Integridade:

Asseguramos que os dados não sejam alterados ou corrompidos de forma não autorizada, preservando sua precisão e confiabilidade.

A Log & Print segue uma abordagem rigorosa para garantir a conformidade com a LGPD, implementando boas práticas de governança e medidas de segurança para proteger os dados pessoais e respeitar os direitos dos titulares.

Você sabia o que é um DPO e quando acioná-lo?

O DPO (Data Protection Officer), ou Encarregado de Proteção de Dados, é o profissional indicado pela empresa para atuar como ponto de contato entre a organização, os titulares de dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Sua função é orientar sobre boas práticas de privacidade, monitorar o cumprimento da LGPD e receber comunicações de titulares e da ANPD.

Comunicação e Incidentes - Qualquer perda, roubo, vazamento, acesso indevido ou suspeita de violação de dados deve ser comunicada imediatamente ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) ou ao Canal de Segurança da Informação.

Penalidades e Conformidade - O descumprimento das regras de segurança da informação poderá resultar em medidas disciplinares internas, além de responsabilização civil e penal, conforme a gravidade do caso e legislação aplicável.

No site da LOG & PRINT temos um canal que direciona diretamente para o nosso DPO: https://logprint.com.br/lgpd

ISO 27001

Você sabia que somos certificados pela ISO 27001?

A ISO/IEC 27001 é uma norma internacional que define requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI). Seu principal objetivo é proteger informações contra acessos não autorizados , perdas, vazamentos e outros riscos, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

Ser certificado nesta norma significa que a empresa adota práticas reconhecidas mundialmente para assegurar a privacidade e a segurança da informação.

No caso de suspeitas envolvendo vazamento de dados, comunique imediatamente a área de Segurança da Informação pelos canais abaixo:

- **E-mail:** infosec@logprint.com.br
- **Telefone:** (19) 3876-7507 / (19) 3876-7508
- **Portal de Chamados:** https://chamados.logprint.com.br

USO DE ATIVOS

O cuidado e uso adequado dos ativos de propriedade da LOG & PRINT contribuem para a busca de produtividade, resultados e perpetuidade dos negócios. Os colaboradores devem proteger os ativos e recursos da empresa com o mesmo cuidado que aplicam ao seu patrimônio pessoal.

Os equipamentos e as instalações da LOG & PRINT se destinam exclusivamente ao uso em suas atividades e não podem ser utilizados para fins particulares.

Exemplos de ativos da LOG & PRINT:

- Instalações, equipamentos e materiais;
- Computadores e programas de computador;
- Acesso à internet;
- E-mail;
- Telefones, fixos ou móveis;
- Dinheiro da Companhia;
- Impressoras e fotocopiadoras;
- Veículos da Companhia;
- Informação confidencial/patenteada e;
- Marcas comerciais da Companhia.

Relate eventuais preocupações através do endereço: https://logprint.com.br/denuncia ou no email: denuncia@logprint.com.br

Os colaboradores devem ter atenção especial ao usar os recursos de TI (tecnologia da informação) oferecidos pela Empresa, como o e-mail e o acesso à internet. Não é transmitida a transmissão ou acesso a conteúdo inadequado, isto é, aquele contrário à polìtica da LOG & PRINT ou à legislação.

Exemplos de conteúdo impróprio incluem:

- Pornografia e obscenidades;
- Atividades contra o patrimônio públicos ou de terceiros;
- Discriminação;
- Terrorismo;
- Venda de produtos não relacionados ao negócio;
- Correntes;
- Propaganda político-partidária e;
- Jogos.

A Política de Segurança da Informação: A política vigente de Segurança da Informação, que estabelece diretrizes relacionadas aos padrões de comportamentos de Segurança da Informação, é entregue um resumo ao colaborador no momento da sua contratação/integração e também pode ser encontrada a versão completa do documento na Intranet: intranet.logprint.com.br

CONTROLES INTERNOS, RELATÓRIOS FINANCEIROS, RETENÇÃO DE DOCUMENTOS E AUDITORIA

O pessoal da LOG & PRINT é responsável por manter a integridade dos documentos de negócio de relatórios financeiros.

Os inúmeros registros de negócios e financeiros, incluindo, dentre outros, ordens de compras, contratos, registros de produção, faturas, relatórios regulamentares, e-mails, planilhas, registros telefônicos, etc. devem ser assegurados por quem cria e quem utiliza tais informações, para que as mesmas reflitam a verdadeira natureza das operações da LOG & PRINT.

Todos os colaboradores e parceiros são obrigados a cooperar plenamente e fornecer informações completas quando solicitado por auditores internos, externos e jurídico.

LOCAL DE TRABALHO RESPEITOSO

A LOG & PRINT valoriza seu pessoal e se esforça para ter um ambiente de trabalho que reflita e valorize o que há de melhor em cada um de nós.

Qualquer tipo de assédio ou comportamento não profissional ou inapropriado, ilegal ou não, interfere nesse objetivo e NÃO SERÁ TOLERADO.
A discriminação também é ILEGAL e PROIBIDA. Esse princípio se aplica sempre que você está no trabalho e em eventos do trabalho, ou qualquer atividade patrocinada pela LOG & PRINT.

Definição de Assédio Moral:
Qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, comportamento, atitude, etc.) que atente, por sua repetição ou sistematização, contra a dignidade e/ou integridade psíquica e/ou física de uma pessoa, ameaçãndo seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

Definição de Assédio Sexual:
Em sentido amplo, é toda forma de avanço sexual não consensual. O assédio sexual, no ambiente de trabalho, se caracteriza por alguma ameaça, insinuação de ameaça ou hostilidade contra o subordinado visando a algum objetivo. Exemplos clássicos são as condições impostas para uma promoção que envolvam favores sexuais oua ameaça de demissão caso o empregado recuse o flerte do superior.

O abuso de autoridade e de toda conduta ofensiva ou intimidatória são EXPRESSAMENTE PROIBIDOS.

Os colaboradores e parceiros devem se sentir livres para denunciar suas preocupações e levantar questões, sem temer retaliações, pois elas são proibidas e não toleradas.

Não é admitida qualquer distinção de raça, nacionalidade, crença religiosa, deficiência física, idade, orientação sexual, afiliação a sindicato ou partido político em nossos processos administrativos e/ou produtivos.

Os gestores são responsáveis por garantir que a Empresa proporcione um ambiente de trabalho justo e respeitoso, tratando as queixas com rapidez e eficácia.

Em relação ao compromisso com os Direitos Humanos, a LOG & PRINT reluta totalmente qualquer frma de trabalho infantil ou forçado, tão pouco impõe condições de trabalho que infrinjam a legalidades. Igualmente, a LOG & PRINT não deve se relacionar com empresas que não cumprem estas obrigações, nem adquirir os seus produtos, nem os seus serviços.

AMBIENTE DO LOCAL DE TRABALHO, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

O compromisso da LOG & PRINT no que se refere ao meio ambiente é cumprir as exigências legais, bem como promover o desenvolvimento sustentável. A LOG & PRINT compromete-se a dirigir o seu negócio de forma que proteja e conserve o meio ambiente, adotando sempre uma abordagem preventiva aos desafios ambientais.

A LOG & PRINT deve priorizar a ação preventiva no que tange aos desafios ambientais, bem como desenvolver iniciativas para promover uma maior responsabilidade ambiental nos meios em que atua, exigindo o mesmo de seus fornecedores, parceiros e prestadores de serviço.

OS colaboradores e parceiros devem conhecer e seguir todas as leis de meio ambiente, saúde e segurança, bem como todas as políticas e procedimentos internos.

Escolha fornecedores, fabricantes terceirizados e prestadores de serviço que compartilham os valores ambientais, de saúde e segurança com a LOG & PRINT.

Avalie os produtos de terceiros com o mesmo grau de exigência empregado para avaliar atributos internos.

A LOG & PRINT está comprometida em fornecer a todos os empregados um ambiente de trabalho seguro e produtivo. A LOG & PRINT acredita e promove ativamente uma cultura de prevenção de acidentes e consciência de risco entre os colaboradores, em particular ao promover treinamento e informação adequada. Esperamos que todos compartilhem esse compromisso e promovam a conscientização sobre a importância deste tema, junto às medidas preventivas estabelecidas pela LOG & PRINT para a proteção da sua saúde e segurança.

A prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, em particular, é tarefa de todos. Enquanto a LOG & PRINT investe em equipamentos, recursos, desenvolvimento de padrões e treinamentos, os colaboradores devem cumprir todas as leis, políticas, práticas e procedimentos relacionados ao tema. Adicionalmente, os colaboradores e parceiros devem demonstrar compromisso pessoal em relação á segurança. Por esta razão, todos nós temos a obrigação de:

- Conhecer e cumprir as políticas, normas e procedimentos de proteção e segurança, zelando pela própria segurança e de qualquer outra pessoa envolvida em nossas atividades;

- Levar ao conhecimento do superior e da área de Segurança do Trabalho qualquer situação que ameace a sua integridade física ou de seus colegas no ambiente de trabalho;

- Identificar e corrigir atividades realizadas fora dos padrões de segurança;

- Relatar situações inseguras que tenha identificado e buscar a resolução das mesmas com perseverança e adequado senso de prioridade e;

- Não trabalhar ou visitar espaços dentro da empresa sem os equipamentos de proteção individuais (EPIs) ou uniformes, quando o uso destes for obrigatório.

ANOTAÇÕES

ANOTAÇÕES



Rua Joana Foresto Storani, 676 - Distrito Industrial - Vinhedo/SP