

A. GUIA DE ORIENTAÇÕES

1. Sempre obedecer às Leis e regulamentações que governam suas atividades.
2. Demonstrar conduta ética em tudo o que você faz.
3. Tratar colegas de trabalho, clientes, competidores e associados com respeito, honestidade em todos os momentos.
4. Sempre tomar decisões de negócios somente com base nos méritos comerciais e evitar influências indevidas nas decisões ou a aparência disso.
5. Salvaguardar os ativos da LBH, tanto físicos e intangíveis, e verifique se eles estão sendo usados apenas para promover os interesses da LBH como um grupo.
6. Quando você se comunica com os outros, dentro e fora da LBH, sempre use bom julgamento e leve em consideração como suas ações refletem na LBH. Lembre-se: emails deverão sempre e para sempre serem escritos de modo como se fossem serem publicados na Primeira Página do Jornal de amanhã. Em caso de dúvida, faça uma ligação.
7. Se uma Lei, regra ou regulamentação conflita com o Código ou impõe obrigações mais severas ou amplas do que aquelas estabelecidas no âmbito do Código cumpram com a Lei, regra ou regulamentação. Se um costume ou prática local conflita com o Código, cumpra o Código.
8. Esforce-se para criar um local de trabalho seguro protegendo nosso ambiente.

B. REGRAS DE CONDUTA

1. Cumprimento da Lei

LBH e colaboradores devem cumprir com as Leis e Regulamentações aplicáveis.

2. Responsabilidade dos Colaboradores

É esperado que os colaboradores saibam das Leis de cada mercado relevante que a LBH faz negócios. Além disso, os colaboradores também devem cumprir com as disposições deste Código. Os Gerentes devem assegurar este cumprimento. É responsabilidade de cada colaborador encaminhar prontamente qualquer violação ou suspeita de infração ao Código para o conhecimento da LBH.

Os colaboradores de todos os níveis estão proibidos de retaliar ou ameaçar alguém, por relatar ou prestar informações sobre uma questão política ou de conduta.

3. Pagamentos Indevidos/ Anti-Corrupção

Nenhum suborno, propina e demais pagamentos com fins ilícitos ou anti-éticos deve ser feito para o benefício dos funcionários públicos ou funcionários, clientes ou outros. Esta política se estende não só aos pagamentos diretos, mas também aos indiretos feitos de quaisquer formas, através dos consultores ou terceiros. Isto também se aplica a outros benefícios, tais como pagamento de férias remuneradas etc, exceto tokens de cortesia

usual, que devem ser sempre de baixo valor e podem variar dependendo das circunstâncias do local (veja item 5 abaixo).

4. Relacionamento com o Cliente

Nenhum benefício pessoal será dado ao cliente como requisito explícito ou implícito de uso ou aquisição dos serviços da LBH, com exceção daqueles normais, de baixo-custo, cortesias. Certos descontos, abatimentos, produtos gratuitos, demonstrações, e serviços de garantia dos serviços no decurso, são permitidos, benefícios concedidos (concorrência) devem estar em conformidade com as Leis e, dentro das diretrizes de preços da LBH.

5. Doações, Presentes e Cortesias de Negócios

Doações para os clientes ou organizações intimamente ligados implica em um benefício para toda a Sociedade e deve ser feita dessa forma afim de se demonstrar boa cidadania corporativa. Presentes são geralmente proibidos. Uma exceção é feita em alguns países, com relação aos presentes, que são modestos em quantidade, reconhecido como um costume do comércio, o que poderia de modo algum causar constrangimento à LBH.

Cortesias comerciais tais como refeições, transporte, e entretenimento fornecido a um cliente deve ser modesto e relacionado a uma finalidade comercial legítima (ex. Explicação ou demonstração da capacidade dos serviços da LBH).

Não podemos agir ou parecer estar agindo de forma imprópria em nossas relações com nossos fornecedores e clientes ou potenciais fornecedores e clientes. Nunca devemos pedir aos nossos fornecedores e clientes ou potenciais fornecedores e clientes, presentes, gratificações ou favores de qualquer tipo, em nosso próprio nome ou em nome de quem quer que seja. Você pode aceitar, quando não solicitados, presentes, gratificações e favores se são (1) não monetários, (2) se for habitual no comércio, (3) de valor nominal, e (4) se for dado e aceito sem a compreensão explícita ou implícita que o 'benefício' é de alguma forma uma obrigação. Muitos colaboradores experientes usam a seguinte regra: não aceite nenhum presente que poderia constranger a LBH ou a você mesmo, se fosse divulgado. E outras palavras: sempre adote decisões de negócios somente com base nos méritos comerciais evitando influências indevidas nas decisões ou a aparência disso.

6. Prevenção de Lavagem de Dinheiro

Pessoas envolvidas em atividades criminais podem tentar "lavar" os produtos de seus crimes para escondê-los ou fazer com que parecem mais legítimos. Mais de 100 países possuem Leis contra lavagem de dinheiro, que proíbem a realização de operações que envolvem produto de atividades criminosas. Você deve cumprir com todas as Leis Aplicáveis de proibição de lavagem de dinheiro que exigem declaração do dinheiro ou de operações suspeitas. Esteja alerta para as seguintes atividades:

- Tipos de pagamentos que estão associados com lavagem de dinheiro (ex. ordens de pagamentos múltiplas, cheques de viagem, ou grande quantidade de dinheiro);

- Um cliente ou Terceiros que reluta em fornecer informações completas, provê informação falsa ou suspeita, ou está preocupado em evitar requisição de relatórios;
- Condições de pagamento excepcionalmente favoráveis ou transferências de fundos inexplicáveis para/ou de outros países não relacionados com a transação; e
- Estruturação de transação de modo a evitar requerimento de declaração (ex. múltiplas transações abaixo do valor-limite reportado).

7. Lidar de Forma Justa

Todos devem lidar de forma justa com os clientes, fornecedores, competidores e colaboradores da LBH. Ninguém poderá tirar vantagem injusta do outro, através de manipulação, dissimulação, abuso de informação confidencial, deturpação de fatos materiais, ou qualquer outra prática desleal.

8. Limites de Autoridade

Lembre-se que você não tem o direito de agir automaticamente em nome de sua empresa operacional. Nunca assine nenhum documento em nome de sua empresa de operação – ou faça qualquer ação que exceda os limites de sua autoridade – a menos que você tenha sido especificamente autorizado para fazer. Particularmente, você deveria nunca assinar um documento em nome da LBH, ou representar ou exercer autoridade em nome da LBH, a não ser que você seja um executivo corporativo da LBH ou obteve a aprovação específica de um executivo da corporação.

9. Manutenção de Registros

Entidades LBH irão manter registros precisos da empresa e das Finanças a fim de assegurar práticas legais e éticas e prevenir atividades fraudulentas. Gerentes de Finanças dos negócios da LBH, incluindo as filiais do mundo inteiro, tem a responsabilidade de expressar suas visões e levantar qualquer assunto relevante com a Gerência. Registros e Finanças devem ser completos e não enganosos.

Os registros de Finança de toda a empresa, e as declarações produzidas desses registros, devem ser mantidos e apresentados em conformidade com as Leis e Normas Contabilísticas Relevantes.

Nenhum fundo ou bem não revelado ou não registrado deve ser mantido para algum propósito. Não mais que um conjunto de livros deve ser mantido e nenhuma entrada falsa ou artificial devem ser feita em nenhuma conta.

10. Antitruste/ Concorrência

Leis de Antitruste e Concorrência existem globalmente para assegurar competição livre e aberta no mercado, um princípio que a LBH apóia inteiramente. A violação dessas Leis pode resultar em responsabilidade civil e penalidades criminais para a LBH e seus colaboradores.

Exemplos de conduta proibida incluem:

- Acordos ou entendimentos com concorrentes, diretamente ou através de outros, para fixar preços, dividir clientes ou territórios, ou restringir vendas;
- Troca de preços ou outra informação confidencial com concorrentes; e
- Subordinação ilegal, discriminação ilegal de preço ou recusa de negociação.

A Gerência da LBH deve manter familiaridade com os princípios e propósitos da legislação antitruste, assim como aplica em seus negócios, e abster-se de alguma atividade que possa violar ou criar qualquer aparente intenção de infringir tais Leis.

A LBH Brasil deve entender as Leis de Concorrência que são aplicadas às suas atividades. Todos os colaboradores devem buscar orientação da Gerência sempre que existir dúvidas.

11. Conflito de Interesses

Os colaboradores têm o dever de serem totalmente leais à Companhia. Este dever é violado quando se engajam em atividades que causam conflitos de interesses. Conflitos de Interesse surgem quando são levantadas considerações de ganho ou benefício para um associado ou aos membros de sua família conflitam ou parecem conflitar com as obrigações dos colaboradores para melhor servir os interesses da LBH ou com as habilidades do colaborador de executar seu trabalho de forma objetiva e eficientemente. Qualquer coisa que pode ser conflito de interesse para um colaborador pode também ser um conflito de interesse se envolve qualquer membro da família. Conflitos de Interesse pode assumir várias formas, algumas delas não serão tratadas neste Código.

A seguir exemplos de Conflitos de Interesse:

- Consultar ou trabalhar para um concorrente, fornecedor, ou cliente da LBH;
- Titular de patrimônio substancial, débito, ou outro interesse financeiro de concorrentes, fornecedores ou clientes.
- Ter interesse financeiro em qualquer transação envolvendo compra ou venda de serviços da LBH, que não os dos Programas de Compensação da LBH;
- Usar colaboradores, materiais, equipamentos, ou outros bens da LBH para qualquer propósito não autorizado, ou
- Aceitar quantia em dinheiro, presentes, entretenimentos, ou benefícios que não sejam modestos de algum concorrente, fornecedor, ou cliente.

O Gerente deve aprovar aceitação de benefícios de valor maior que modesto de um concorrente, fornecedor, ou cliente. Cada colaborador é responsável por evitar conflitos de interesse bem como a aparência disso. Colaboradores que estão inseguros se estão envolvidos em um conflito de interesses ou se uma ação pode criar conflito de interesses deve discutir o assunto com seu gerente ou com a Gerência da LBH Group.

Um conflito de interesse ou potencial conflito de interesse podem algumas vezes ser resolvido ou evitado se for apropriadamente divulgado e aprovado. Entretanto, em outras instâncias, a divulgação pode não ser suficiente e a LBH pode requerer que a conduta seja interrompida e que as ações tomadas sejam revertidas quando possível.

12. Informação Privilegiada

Todos os colaboradores da LBH estão proibidos de fornecer informações privilegiadas relativas a ações de uma companhia de capital aberto. Informação privilegiada é comércio de ações enquanto há a consciência da confidencialidade de suas informações, tornando-se pública, afeta o preço das ações.

Divulgação de qualquer informação para outra pessoa, como cônjuge ou amigo, proveria a eles uma vantagem comercial não disponível para o público em geral, é proibido também, especialmente no contexto de aquisições (pendentes).

13. Propriedade Intelectual e Informação Confidencial

A LBH investe em recursos substanciais no desenvolvimento da Propriedade Intelectual e da Informação Confidencial. Informação Confidencial é informação que não é geralmente conhecida ou prontamente disponível para os outros. A LBH protege sua Propriedade Intelectual buscando proteger sua marca, seus direitos autorais e seus segredos de comércio. Protege suas informações confidenciais tomando precauções para prevenir divulgação inapropriada ou perda de tais informações.

A LBH respeita a propriedade intelectual de outros. Informação Confidencial é fundamental para a vantagem competitiva da LBH. Incluindo technical *know-how* e dados, segredos comerciais, planos de negócios, programas de vendas e marketing, número de vendas, bem como informação relacionada a fusões e aquisições, alienações ou renúncias, atividades de licenciamento, e mudanças na administração sênior.

Informação confidencial também inclui informações pessoais sobre os colaboradores da LBH, com relação a salários, benefícios, comissões, e informações que contenham arquivos pessoais. Informação Confidencial não deve ser compartilhada com pessoas de fora da LBH, exceto quando aprovado nos termos de relação de negócios; os colaboradores da LBH não devem também aceitar informações confidenciais de terceiros, incluindo concorrentes, sem a autorização de seu gerente.

14. Oportunidades Corporativas

Colaboradores não devem apropriar-se de oportunidades, para uso pessoal, que são descobertas através das propriedades da corporação, da informação e de posição; também não devem fazer uso da propriedade da corporação, suas informações e posições para seu próprio ganho ou para competir com a LBH.

Colaboradores tem o direito de promover os interesses da LBH logo que a oportunidade para isto surja.

15. Proteção e Uso Próprio dos Bens da Empresa

Todos os associados devem proteger os bens da LBH e promover seu uso eficiente. Furto, descuido e desperdício causam impacto direto a rentabilidade da LBH. Todos os bens da LBH devem ser usados para propósitos legítimos da empresa. Uso eventual ou ocasional

dos bens da LBH como computadores, telefones e objetos de abastecimento são permitidos.

16. Gestão Ambiental

A LBH está empenhada em fazer negócios de maneira ambientalmente responsável e procurará melhorar sua performance para beneficiar seus colaboradores, clientes, comunidades, e o meio ambiente. Todas as empresas do Grupo são responsáveis de assegurar que os negócios da LBH sejam conduzidas em cumprimento com todas as Leis Aplicáveis de modo a ser protetora do meio ambiente tanto quanto possível.

17. Saúde e Segurança

A LBH está comprometida com um ambiente seguro e saudável que cumpra com todas as Leis e Regulamentações. Todas as afiliadas devem desenvolver atitudes pro-ativas, e cooperativas para as questões da saúde e segurança de toda a Companhia.