

CÓDIGO E ÉTICA E CONDUTA

CAPÍTULO 1 - VISÃO E APLICABILIDADE

1.1 - Visão e Objetivo:

Fundada em 2010, a Líder Notebooks é uma empresa que atua no segmento de tecnologia da informação com abrangência em todo território nacional, representando os principais fabricantes, possuindo amplo portfólio de produtos que agregam soluções para os mercados varejista, corporativo e governamental. Possui sede na cidade de Montes Claros/MG e centro de distribuição em Serra/ES.

A empresa acredita na seriedade e transparência na condução de suas atividades, bem como reconhece a importância da proteção de dados pessoais e outros dados sensíveis, estando comprometida com as diretrizes da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), busca garantir o tratamento seguro das informações de nossos clientes, colaboradores em respeito à privacidade e os direitos dos titulares, sempre promovendo as melhores práticas e valores na atuação de seus sócios, diretores, empregados, colaboradores, contratados e representantes.

O estímulo a um ambiente de trabalho leal, portanto, é um fator fundamental à continuidade do sucesso das iniciativas: a divulgação de um serviço sólido e consistente, apto a preencher suas finalidades de fomento comercial e social, deverá começar por nós mesmos, diariamente, mediante a adoção de princípios e valores éticos que, esperamos, possam um dia se tornar prática comum por todos os participantes, sejam diretos ou indiretos, do mercado.

Nesse contexto, a empresa desenvolveu um conjunto de princípios que devem ser amplamente adotados por seus colaboradores, prestadores de serviços e parceiros comerciais denotando assim o sucesso de mais um projeto conduzido.

Missão

Oferecer sempre produtos e serviços de qualidade, visando superar as expectativas dos nossos clientes. Modelo de gestão focado no respeito e na dedicação total aos nossos clientes, colaboradores, fornecedores e parceiros.

Visão

Ser referência no segmento de atuação, buscando melhoramento contínuo e inovando sempre.

Valores

L - Liderança: Prosperidade, comprometimento, crescimento, qualidade;

I - Inovação: Razão do nosso negócio;

D - Dedicação: Prazer em fazer parte da nossa equipe;

E - Ética: Conjunto de atitudes, valores morais e princípios aplicados no ambiente de trabalho;

R - Responsabilidade: Econômica, social e ambiental.

1.2 - Abrangência:

Este Código de Ética e Conduta abrange todos os sócios, diretores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, clientes, comunidade, órgãos públicos e governamentais, assim como de todas as partes envolvidas no tratamento de dados pessoais. Estabelece responsabilidades claras para garantir a conformidade com as normas de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e reforça o compromisso da empresa com a privacidade e segurança das informações.

1.3 - Conduta Desejável e Obrigatória: Ética, Privacidade e Compliance

A empresa espera que todos os seus sócios, diretores e colaboradores participem ativamente da disseminação e aplicação deste corpo de regras e valores. Entre os princípios desejáveis e obrigatórios, destacam-se:

- **O respeito ao próximo;**
- **Honestidade, lealdade e espírito de cooperação;**
- **Cultivo do espírito de equipe e confiança no relacionamento entre as pessoas;**
- **Cuidado com o patrimônio da empresa como se fosse seu;**
- **Respeito às leis e normas nacionais e internacionais;**
- **Responsabilidade pelos processos e pelo controle das atividades executadas, para garantir que sejam sólidos, eficientes e eficazes são primordiais;**
- **Ética profissional.**

Além dos princípios listados, a organização requer que todos os colaboradores e parceiros comerciais sigam as diretrizes estabelecidas

para garantir a proteção de dados pessoais e a segurança das informações em a conformidade com a legislação.

A empresa também adota práticas de Compliance, colaborando ativamente com a integridade organizacional e que visa prevenir qualquer prática ilícita, como fraudes ou corrupção. Exige-se que todos ajam dentro da legalidade e da ética, contribuindo para a construção de um ambiente corporativo íntegro e transparente.

O descumprimento das normas e condutas estabelecidas neste Código acarretará advertências por escrito e, em casos extremos, poderá resultar no desligamento do colaborador ou parceiro comercial.

CAPÍTULO 2 - RESPONSABILIDADE

2.1 - Descrição de Responsabilidade:

Responsabilidade é a obrigação de assumir a propriedade pelas decisões que tomadas ou não, pelas ações realizadas ou não, e pelas consequências resultantes. Assumir responsabilidade implica em atuar com transparência, ética e integridade.

2.2 - Responsabilidade - Padrões desejáveis:

- Decisões e ações são baseadas nos melhores interesses da sociedade, na segurança do público, na proteção de dados pessoais, e no meio ambiente.
- Apenas são aceitas atribuições que são compatíveis com os antecedentes, experiência, habilidades e qualificações de cada um.
- Os compromissos assumidos são cumpridos – o que é dito, é feito.
- Ao cometer erros ou omissões, a responsabilidade é assumida e as correções são feitas imediatamente.
- Quando erros ou omissões causados por terceiros são descobertos, a comunicação é feita ao órgão adequado assim que forem identificados.
- A responsabilidade é aceita por quaisquer problemas resultantes de erros ou omissões, e quaisquer consequências relacionadas.
- Informações proprietárias ou confidenciais que foram confiadas são protegidas.
- O presente Código é apoiado e há uma responsabilização mútua em relação a ele.

2.3 - Responsabilidade - Padrões obrigatórios:

- Respeito às normas e requisitos legais.
- Conhecimento e apoio às políticas, normas, regulamentos e leis que regem as atividades de trabalho.
- As obrigações de compliance são cumpridas, comunicando condutas antiéticas, ilegais, ou que possam comprometer a integridade da empresa ou de terceiros à gerência apropriada e, se necessário, às autoridades competentes.

CAPÍTULO 3 – RESPEITO

3.1 - Descrição de Respeito:

Respeito é a obrigação de mostrar elevada consideração por si, por outras pessoas e pelos recursos confiados. Os recursos confiados podem incluir indivíduos, capital, reputação, segurança de terceiros e recursos naturais ou ambientais. Além disso, as informações pessoais de terceiros são respeitadas, em conformidade com as diretrizes da LGPD, garantindo sua privacidade e segurança.

Um ambiente de respeito gera confiança, segurança e excelência de desempenho, estimulando a cooperação mútua. É um ambiente onde perspectivas e visões diferentes são estimuladas e valorizadas.

3.2 - Respeito - Padrões Desejáveis:

- Informações sobre as normas e os costumes de outras pessoas são obtidas a fim de evitar comportamentos que possam ser considerados desrespeitosos.
- Considera-se o ponto de vista das outras pessoas buscando entendê-las.
- Conflitos ou discordâncias são abordados diretamente com as pessoas envolvidas de forma pautada e respeitosa.
- As ações são sempre baseadas no profissionalismo, independente de reciprocidade.
- Os direitos de privacidade e a proteção de dados pessoais de terceiros são respeitados, conforme as disposições da LGPD e de outros regulamentos aplicáveis.

3.3 - Respeito - Padrões Obrigatórios:

- Negociações pautadas na boa-fé.
- O poder do conhecimento ou da posição não é usado para influenciar as decisões ou ações de outras pessoas visando benefício pessoal às custas delas.
- Nenhuma ação abusiva é praticada em relação a outras pessoas.

- Os direitos de propriedade de terceiros são respeitados.
- É vetado o uso de informações privilegiadas em benefício próprio.
- É vetado a utilização de softwares não licenciados ou previamente autorizados pela empresa.
- A oferta ou recebimento de presentes, doações e favores de clientes ou fornecedores não se aplica à conduta do Grupo.
- As regulamentações de compliance são rigorosamente cumpridas, com foco em transparência e conformidade, especialmente em relação à LGPD e outras legislações aplicáveis.

CAPÍTULO 4 – JUSTIÇA

4.1 - Descrição de Justiça:

Justiça é a obrigação de tomar decisões e agir de forma imparcial e objetiva. A conduta deve ser isenta de interesse próprio, preconceito e favoritismo. É fundamental garantir que as ações sejam sempre justas e transparentes, especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais, em conformidade com as diretrizes da LGPD e outras regulamentações de compliance.

4.2 - Justiça - Padrões Desejáveis:

- Transparência nos processos de tomadas de decisões.
- Reexame constante da imparcialidade e objetividade, com adoção de ações corretivas, conforme apropriado.
- Atuação de maneira ética, garantindo que todas as práticas de trabalho estejam em conformidade com a LGPD e com os princípios de compliance.

4.3 - Justiça - Padrões Obrigatórios:

- Situações de Conflitos de Interesses: Conflitos de interesses reais ou potenciais são revelados de forma proativa e total às partes interessadas apropriadas, garantindo a transparência e o cumprimento das normas de compliance.
- Favoritismo e Discriminação: Não discriminamos com base em critérios como, entre outros, sexo, raça, idade, religião, incapacidade, nacionalidade ou orientação sexual. Aplicamos as normas da Constituição Legal Brasileira sem favoritismo ou preconceito.
- Proteção de Dados Pessoais: Comprometimento em garantir que todas as informações pessoais tratadas pela organização sejam feitas de acordo com a LGPD, protegendo os direitos de privacidade de clientes, colaboradores e demais partes envolvidas.

CAPÍTULO 5 - HONESTIDADE

5.1 - Descrição de Honestidade:

Honestidade é a obrigação de entender a verdade e agir de maneira honesta tanto nas comunicações quanto na conduta.

5.2 - Honestidade - Padrões Desejáveis:

- Busca-se, com responsabilidade e diligência, conhecer e comunicar a verdade.
- Ações pautadas na transparência em todas as interações, fornecendo informações completas, claras, corretas e tempestivas.
- Compromissos são assumidos de boa-fé e promessas são cumpridas, sejam elas explícitas ou implícitas.
- Ambiente seguro e acolhedor, no qual todos se sintam respeitados e confortáveis para expressar opiniões e relatar condutas indevidas.
- Atuação íntegra mesmo diante de pressões ou circunstâncias adversas.

5.3 - Honestidade - Padrões Obrigatórios:

- Não adoção ou convivência com comportamentos que visem enganar, omitir ou distorcer informações, incluindo, entre outros: fazer declarações falsas ou enganosas, declarar meias verdades, fornecer informações fora de contexto ou omitir dados relevantes que comprometam a veracidade de nossas comunicações.
- Compromisso de agir com integridade, respeito e transparência, valorizando a confiança em nossas relações com clientes, fornecedores, parceiros e colegas de trabalho.
- Oposição a práticas antiéticas com orientação clara de que toda e qualquer violação a este Código seja reportada aos canais oficiais de denúncias da empresa.

CAPÍTULO 6 – CONFORMIDADE COM A LEI E PROTEÇÃO DE DADOS

A Líder Notebooks age de forma responsável em todos os aspectos de seus negócios, com foco na geração de valor para seus acionistas, no desenvolvimento de novos negócios e na consolidação de sua estratégia

de crescimento, com base na ética e no cumprimento da legislação vigente.

6.1 - Conformidade e Ética Profissional:

- Para prosseguir com o desenvolvimento e evolução da Líder Notebooks, exige-se que os colaboradores conduzam suas atividades com o mais elevado grau de comprometimento, em plena conformidade com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis, sejam eles internos ou externos. Espera-se que todos ajam com ética, moral e integridade, cumprindo a legislação, este Código e demais políticas da Líder Notebooks.
- É vedada a prática de qualquer ato ilegal, antiético ou em desacordo com as diretrizes da empresa, bem como a orientação de terceiros a praticá-los.

6.2 - Confidencialidade

- Toda informação obtida em razão do exercício de funções e atividades na Líder Notebooks ou em suas sociedades controladas ou coligadas é considerada confidencial, salvo se já for de domínio público.
- Informações confidenciais devem ser mantidas em rígido sigilo, sendo sua divulgação permitida apenas mediante autorização dos administradores da empresa.
- A violação da confidencialidade poderá acarretar medidas disciplinares e judiciais, conforme a gravidade do ato.

6.3 - Proteção de Dados Pessoais – LGPD:

- A Líder Notebooks está comprometida com a proteção dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações aplicáveis.
- É proibido o uso, coleta, armazenamento ou compartilhamento de dados pessoais sem fundamento legal e sem a devida autorização.
- A empresa protege com prioridade a privacidade de clientes, colaboradores, fornecedores e demais públicos com os quais se relaciona.
- A violação às normas de proteção de dados poderá gerar sanções legais e administrativas, além de responsabilização individual do colaborador envolvido.

6.4 - Propriedade Intelectual e Informações Estratégicas:

- São protegidos como ativos da empresa: propriedade intelectual, segredos comerciais, marcas registradas, direitos autorais, assim como, negócios,

pesquisas, planos de novos negócios, objetivos e estratégias, registro, bancos de dados, informações sobre salários e benefícios, dados médicos de colaboradores, listas de clientes, colaboradores, fornecedores e quais quer informações financeiras ou de preços não públicas.

- O uso ou a distribuição não autorizada de informações confidenciais constitui violação ao presente Código e será considerada ilegal, podendo essa conduta resultar em medidas disciplinares e legais para a Líder Notebooks e/ou seus colaboradores envolvidos.

CAPÍTULO 7 – OBJETIVO E ABRANGENCIA

A aplicabilidade do presente código estende-se a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços em geral da Líder notebooks, clientes, comunidade, órgãos públicos e governamentais.

Todos os terceiros que representam a Líder notebooks ou sejam parceiros de relacionamento comercial serão informados sobre este manual e deverão se comprometer a seguir todas as leis anticorrupção pertinentes, sendo pré-requisito para trabalhar com a empresa.

O objetivo é trazer transparência nas relações com o agente público, seja ele quem for: fiscais, policiais, agentes políticos, entre outros. Além disso, a Líder Notebooks visa garantir a conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a proteção de dados pessoais, para assegurar a integridade e a confiança em todas as suas operações.

Para isto, é preciso manter o foco principal no desenvolvimento de atividade 100% voltada ao bem-estar de seus colaboradores e parceiros, com eficiência, agilidade, produtividade, excelência e, sobretudo honestidade: esse é o objetivo da Líder Notebooks.

A Líder Notebooks zela pela boa relação com seus fornecedores. Todo fornecedor deve cumprir e fazer cumprir o conteúdo deste manual, bem como a lei anticorrupção, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), demais legislações brasileiras e as boas práticas de compliance. A Líder notebooks trata seus fornecedores ou potenciais fornecedores de maneira justa e honesta, visando sempre a boa relação de seus negócios.

Visando alicerçar as relações com seus fornecedores, a Líder notebooks apoia todo tipo de comportamento anticorrupção e de estímulo à ética, respeitando sempre os fundamentos de negócios apropriados, tais como qualidade, preço, atendimento, confiabilidade, compromisso com a sustentabilidade e os direitos humanos.

É também diretriz da Líder Notebooks o compromisso com a privacidade e proteção de dados pessoais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Todos os envolvidos devem tratar dados pessoais com responsabilidade, observando os princípios legais de finalidade, necessidade e segurança.

CAPÍTULO 8 RELACIONAMENTO E CONDUTA PROFISSIONAL

8.1 - Indicação de Profissionais

A Líder Notebooks incentiva a indicação de futuros colaboradores, contudo, estabelece diretrizes claras para prevenir situações de favorecimento ou conflito de interesses. Tais diretrizes asseguram a equidade e a transparência nos processos seletivos:

- Profissionais com relações conjugais ou de parentesco com colaboradores da Líder Notebooks podem ser admitidos, desde que avaliados e concorram em igualdade de condições.
- A contratação ou promoção de familiares ocorrerá somente se o candidato atender aos requisitos do cargo, sem privilégios de qualquer natureza.
- Todos os candidatos indicados serão submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção ou favorecimento.

8.2 - Relacionamento Amoroso e Familiar entre Profissionais

A Líder Notebooks respeita a vida pessoal de seus colaboradores, aceitando relacionamentos amorosos e familiares entre profissionais. Contudo, para evitar favorecimento ou conflito de interesses, as seguintes diretrizes devem ser observadas:

- Relacionamentos amorosos e familiares entre profissionais devem ser comunicados aos líderes imediatos, que, por sua vez, informarão o Comitê de Compliance e a Área de Recursos Humanos.
- Os profissionais devem manter conduta respeitosa com os demais colegas, evitando situações constrangedoras ou de excessiva proximidade nas instalações da empresa.
- Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, ou em nível de direção e gestão, para profissionais com envolvimento amoroso ou familiar. Casos preexistentes serão analisados, e os profissionais nessa condição poderão ser realocados.
- Qualquer profissional da Líder Notebooks com relação familiar de primeiro, segundo ou terceiro grau no funcionalismo público deve reportar tal fato ao Comitê de Compliance.

8.3 - Mídias Sociais

A Líder Notebooks recomenda que seus profissionais ajam de forma responsável nas mídias sociais, evitando abordagens desrespeitosas,

discriminatórias ou que possam prejudicar a imagem do profissional ou da empresa. Nesse sentido, as orientações a seguir devem ser adotadas:

- É proibida a divulgação de informações estratégicas ou de produtos da organização sem prévia autorização.
- A postura e as normas da Líder Notebooks quanto à divulgação pública devem ser respeitadas, divulgando apenas informações aprovadas, confiáveis e de fonte segura.
- A criação de perfis, comunidades e páginas, relacionadas ao negócio da Líder Notebooks, deve ser feita exclusivamente de modo oficial. É proibido aos profissionais criar perfis, comunidades e páginas não oficiais em nome da empresa.
- É vedado emitir juízo de valor sobre: a Líder Notebooks, seus prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, clientes, concorrentes ou colegas de trabalho.
- É proibido postar ou circular fotos das dependências físicas ou atividades da Líder Notebooks em mídias sociais.
- Todos os profissionais devem manter conduta adequada nas redes sociais, livre de preconceitos e discriminação de qualquer forma.

8.4 – Imprensa e eventos

Somente pessoas autorizadas pelo Comitê de Compliance podem falar em nome da empresa ou fazer comentários sobre ela à imprensa ou a outros grupos externos (entrevistas, pesquisas, palestras, seminários, blogs, etc.).

Caso seja procurado por veículos de imprensa, blogs, ou para entrevistas e palestras, o profissional não deve se manifestar em nome da empresa sem antes alinhar sua participação e o conteúdo com o Comitê de Compliance.

O uso da logomarca, nome comercial, uniformes e outros em eventos e feiras, é restrito àqueles previamente definidos como de interesse da empresa.

CAPÍTULO 9 - BOAS PRÁTICAS DE RELACIONAMENTO EXTERNO

O relacionamento externo da Líder Notebooks abrange todas as partes envolvidas, desde a origem do negócio até a finalização do projeto. Nossas relações são pautadas em ética, confiança e excelência, destacando:

- Sigilo de informações estratégicas e confidenciais do cliente.
- Respeito ao Código de Conduta do cliente, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços.

A Líder Notebooks busca estabelecer relações com empresas que se comprometem a:

- Manter o sigilo e a confidencialidade de informações estratégicas da Líder Notebooks.
- Atender à legislação vigente.
- Agir conforme a Política Anticorrupção.

CAPÍTULO 10 - PROTEÇÃO DOS BENS E INFORMAÇÕES DA LÍDER NOTEBOOKS

10.1 - Ativos e Recursos

Os ativos e recursos da Líder Notebooks incluem sua marca, informações, equipamentos (computadores, telefones), e-mail, mobiliário, instalações e similares. É responsabilidade de todos a utilização correta e a proteção desses ativos e recursos disponibilizados para as atividades profissionais. Devem ser observados os seguintes pontos:

- Cuidar adequadamente dos equipamentos e materiais de trabalho, contribuindo para a melhoria dos resultados da empresa e evitando a necessidade de reposição por mau uso.
- Informar ao líder imediato sobre qualquer equipamento ou material que esteja mal-conservado.
- Manter o local de trabalho limpo e organizado, o que contribui para o bem-estar e aumento da produtividade.
- Utilizar somente programas e ativos licenciados pela empresa.
- Não utilizar sistemas e ferramentas de trabalho para a prática de atos ilegais ou impróprios, obtenção de vantagem pessoal, acesso ou divulgação de conteúdo ofensivo ou imoral, interferência em sistemas de terceiros, ou participação em discussões virtuais, entre outros.
- Comunicar ao líder qualquer situação que indique possibilidade de perda, má utilização ou furto do patrimônio.
- Os meios de comunicação devem ser utilizados primariamente para a comunicação com clientes, fornecedores e profissionais da empresa. O uso de telefones da empresa deve ser feito com moderação e bom senso.
- Para a utilização de qualquer veículo da Líder Notebooks, o profissional deve ter autorização do gestor, estar legalmente habilitado a conduzir e utilizá-lo somente para as finalidades relacionadas ao trabalho da empresa.
- Os computadores, pastas de rede compartilhadas ou próprias e o e-mail profissional disponibilizados são propriedade da Líder Notebooks e podem ser auditados e/ou monitorados a qualquer momento. Recomenda-se a utilização adequada por parte dos profissionais.

10.2 – Propriedade Intelectual

Qualquer trabalho desenvolvido pela Líder Notebooks, incluindo aqueles de natureza intelectual como melhorias técnicas, marcas registradas, processos internos, softwares e similares, é de propriedade intelectual da

empresa, cabendo a ela exclusivamente o respectivo direito de uso e patenteamento. Portanto, não é permitido copiar, transmitir ou distribuir informações da empresa externamente, nem utilizar material e conteúdo interno para fins pessoais sem a aprovação formal da respectiva Diretoria.

Profissionais e terceiros que tenham acesso à propriedade intelectual da Líder Notebooks devem manter sigilo sobre todas as informações de que tenham conhecimento, inclusive após o seu desligamento.

Para a utilização e divulgação de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da empresa, é necessária aprovação prévia e formal da Diretoria.

10.3 – Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

A Líder Notebooks orienta seus profissionais a adotarem as seguintes condutas:

- Comportamento responsável diante de situações que possam interferir no desempenho e acarretar vícios, como o consumo excessivo de álcool e drogas lícitas (medicação).
- Consciência de que o uso ou porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime, prejudicar a vida das pessoas e expor o praticante às penas da legislação em vigor, podendo inclusive levar à rescisão do contrato de trabalho.
- Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho, bem como o uso racional dos recursos disponíveis.
- É proibido aos profissionais da Líder Notebooks ingerir bebidas alcoólicas durante o desempenho de suas atividades.
- Os profissionais da Líder Notebooks devem seguir as normas de segurança do trabalho estabelecidas nas práticas operacionais no âmbito da empresa ou na prestação de serviço externo.

CAPÍTULO 11 - CONFLITO DE INTERESSES E ATIVIDADES PARALELAS

11.1 – Conflito de Interesses

O conflito de interesses surge quando os interesses pessoais de um profissional, sejam eles financeiros, familiares ou de outra natureza, se contrapõem ou influenciam indevidamente os interesses da Líder Notebooks. Esta situação pode ocorrer em diversas interações, incluindo relações com fornecedores, clientes, parceiros, órgãos públicos e até mesmo entre os próprios colaboradores.

A Líder Notebooks exige que todos os seus profissionais atuem com máxima honestidade e transparência, garantindo que os interesses da empresa sejam sempre priorizados e preservados.

Qualquer situação de conflito de interesses, real ou potencial, deve ser prontamente comunicada à gestão e ao Comitê de Compliance para

avaliação e resolução adequada, assegurando a integridade e a imparcialidade nas decisões.

11.2 – Atividades Paralelas

A Líder Notebooks valoriza a dedicação e o foco de seus profissionais em suas atividades laborais. Para tanto, estabelece diretrizes claras sobre o exercício de atividades paralelas, visando evitar conflitos de interesse, concorrência desleal e comprometimento do desempenho profissional:

- É vedado ao profissional exercer atividades paralelas que coincidam com o horário de trabalho dedicado à Líder Notebooks.
- Não é permitido o exercício de atividades que sejam relacionadas ou concorrentes ao negócio da empresa, seja de forma direta ou indireta.
- A celebração de contratos de trabalho extras com clientes, fornecedores ou parceiros comerciais da Líder Notebooks não é recomendada.

Exceções podem ser consideradas apenas em situações devidamente justificadas e mediante autorização expressa dos diretores responsáveis e do Comitê de Compliance, desde que não configurem conflito de interesses com a Líder Notebooks e não prejudiquem as responsabilidades e o desempenho do profissional na empresa.

DENÚNCIA E/OU DÚVIDAS

Para garantir uma boa comunicação, a Líder Notebooks disponibiliza os seguintes meios de contato:

Site: https://www.lidernotebooks.com.br/fale_conosco

E-mail: denuncia@lidernotebooks.com.br

Estes canais também devem ser utilizados para esclarecimento de dúvidas e realização de denúncias caso for observado o não cumprimento deste Código de Conduta por algum funcionário.

As denúncias serão recebidas e analisadas pelo Comitê de Compliance seguindo as regras de sigilo do denunciante e não retaliação.

LÍDER NOTEBOOKS	DATA
REVISÃO: 001	SETEMBRO/2025