

Governança Corporativa

Código de Ética

Programa de Compliance



LAGHETTO

Programa de Compliance

Código de Ética

Desenvolvido por



LAGHETTO



Apresentação	06
Objetivo	06
Abrangência	06
Princípios, Valores e Missão que regem a Laghetto Hotéis	08
Políticas de compliance	08
Papéis e responsabilidades	09
Considerações finais	09
Anexo I – Políticas de Compliance	11
Política de Compliance de Conformidade ao Código de Defesa do Consumidor	12
Política de Compliance para Hospedagem de Crianças e Adolescentes	14
Política de Compliance Anticorrupção	17
Política de Compliance para Brindes e Presentes	23
Política de Compliance de Prevenção ao Assédio Sexual e Moral	26
Política de Compliance de Respeito às Diversidades	29
Política de Compliance para Due Diligence	32

Política de Compliance de Relacionamento entre Empresa e Colaboradores, Hóspedes e Comunidade	35
Política de Compliance de Conflito de Interesses	40
Política de Compliance para Gestão de Crises	42
Política de Compliance para uso de Equipamentos Eletrônicos em Serviço	45
Política de Compliance para Venda de Produtos por Terceiros	48
Política de Compliance de Canal de Denúncias	51
Política de Compliance de Treinamentos	53
Política de Renovação de Contratos com Investidores e Parceiros de Negócios	55
Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	59
Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para Candidatos	60
Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para Colaboradores	72
Política de Segurança da Informação	77
Anexo II – Termo de Compromisso	85

Apresentação

O presente Código de Ética é elaborado com base nos princípios que estruturam a atuação da Laghetto Hotéis e tem como objetivo orientar a postura de toda a equipe de colaboradores em todos os âmbitos de relacionamento da Empresa. O Código de Ética é um documento pensado com o objetivo de disseminar comportamentos e condutas basilares para a criação de um ambiente de trabalho com respeito à legislação vigente e para o fortalecimento de um ambiente corporativo transparente com boas práticas profissionais.

O presente documento faz parte da rotina da Laghetto Hotéis, estabelecendo regras que zelam pela ética e garantem plenamente os valores importantes para a organização. A observância das regras aqui estabelecidas é um compromisso permanente de todas as pessoas que integram e participam da rotina da Laghetto Hotéis, na busca constante pela afirmação dos princípios éticos de transparência e integridade dentro da Empresa.

Objetivo

O Código de Ética da Laghetto Hotéis tem por objetivo tornar claras e transparentes as diretrizes básicas da Empresa, de modo a determinar uma atuação íntegra no ambiente empresarial. Este documento deve ser o norte das nossas ações e procedimentos, na busca constante pela excelência no relacionamento com os colaboradores, hóspedes e demais parceiros.

O principal objetivo é a construção de um paradigma de confiança entre toda a comunidade Laghetto Hotéis. Colaboradores, parceiros, clientes e entes governamentais devem ser informados, por meio do Código de Ética, sobre o compromisso da Empresa com a integridade corporativa e sobre a estipulação de normas com a intenção de perpetuar a cultura de integridade.

Abrangência

O Código de Ética abrange todas as pessoas que fazem parte do contexto da Laghetto Hotéis: colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, comunidade, órgãos públicos e governamentais, além de parceiros de negócios.

Este Código é pensado e estruturado pelo Comitê de Compliance em conjunto com a Diretoria, os quais estão comprometidos com a implementação e a eficácia das normas aqui idealizadas. Assim, é dever de cada um exercer suas atividades em consonância aos padrões éticos aqui estabelecidos, consideradas as peculiaridades e especificidades das situações.



Cultura Laghetto

- + Paixão
- + Ética
- + Empatia



Princípios, Valores e Missão que Regem a Laghetto Hotéis

Os princípios norteadores são aqueles conceitos e pensamentos que devem fazer parte do jeito de atuar de cada colaborador da Laghetto Hotéis, da gestão à operação, todos unidos em objetivos comuns.

Missão

A missão da Laghetto Hotéis é acolher com conforto e servir com dedicação e humildade, proporcionando experiências memoráveis aos hóspedes e estabelecendo relações fortes e plenas com clientes, colaboradores e parceiros de negócios.

Visão

A visão é ser inesquecível para os hóspedes, confiável para os investidores, excelente para os colaboradores e desejada pelos destinos, tornando-se uma das dez maiores administradoras hoteleiras do Brasil.

Entre os valores da Laghetto destacam-se:

- Servir ao próximo;
 - Trabalhar com perseverança e dedicação;
 - Agir com respeito, honestidade, disciplina e organização;
- Nossa essência reside na hospitalidade, transparência e integridade. Promovemos a governança corporativa e demonstramos paixão em servir. Com comprometimento, almejamos fortalecer laços duradouros, construindo confiança, respeito mútuo e parcerias sólidas para o avanço conjunto com a comunidade.
-

Políticas de Compliance

As políticas de compliance integram o Anexo I do presente Código de Ética e são desenvolvidas pelo Comitê de Compliance em consonância com os valores da Empresa, os riscos inerentes ao seu porte e modelo de negócio, e a legislação vigente. O Comitê de Compliance possui ampla autonomia para conduzir, implementar e fiscalizar todas as ações decorrentes deste Código e das suas políticas.

Papéis e Responsabilidades

Compete a todas as pessoas que fazem parte do contexto Laghetto Hotéis o cumprimento deste Código de Ética, bem como fazer cumprir as regras por meio do exemplo positivo.

Os colaboradores podem esclarecer suas dúvidas a qualquer momento com o Comitê de Compliance. Além disso, todos têm o dever de comunicar, à sua liderança ou ao Comitê de Compliance, qualquer caso de descumprimento deste Código do qual tenham conhecimento.

Considerações Finais

O Código de Ética da Laghetto Hotéis foi elaborado para facilitar e qualificar o relacionamento entre todos que se relacionam com a Empresa, direta ou indiretamente, tais como colaboradores, acionistas, clientes, fornecedores, órgãos públicos e parceiros de negócios.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código. Da mesma maneira, este Código deve servir como parâmetro de conduta a ser seguido pelos demais colaboradores.

Sugestões de melhorias a este Código podem ser endereçadas ao Comitê de Compliance, pelo e-mail compliance@laghettohoteis.com.br. Cabe ao Comitê de Compliance a análise de sugestões, e à Diretoria, a decisão sobre a sua pertinência, para inclusão na versão anual revisada do Código de Ética da Laghetto Hotéis.

Porto Alegre, novembro de 2023.
Diretoria.

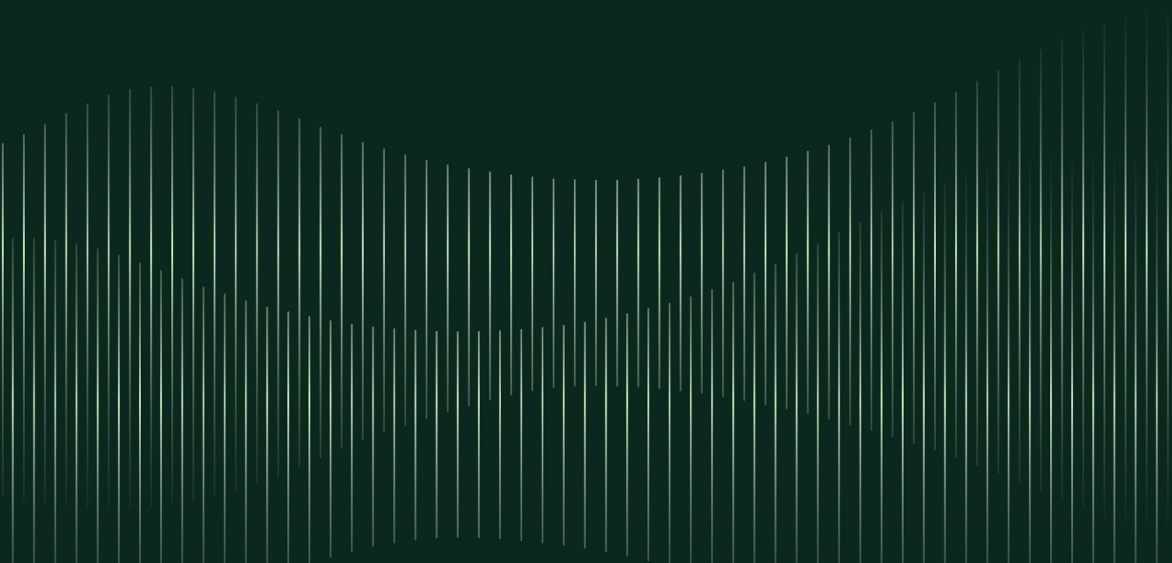


Responsabilidade

Somos o resultado do que
pensamos e fazemos.



Políticas de compliance





Política de Compliance de Conformidade ao código de Defesa do Consumidor

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de conformidade ao Código de Defesa do Consumidor da Laghetto Hotéis, com o objetivo de assegurar a observância plena dos direitos de todos os hóspedes e o regular funcionamento da operação.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores e hóspedes da Laghetto.

3. PRINCÍPIOS E VALORES

Essa Política é elaborada com base no princípio da legalidade e nos valores de respeito, transparência e ética que norteiam as práticas da rede Laghetto Hotéis.

3.1 Legalidade

A Laghetto Hotéis tem o compromisso de pautar seu relacionamento com os hóspedes com base na estrita legalidade, com especial observância às regras do Código de Defesa do Consumidor.

3.2 Respeito, Transparência e Ética

A Laghetto Hotéis valoriza seus hóspedes e reforça seu compromisso de acolher todos com conforto e servir-lhes com dedicação e humildade, proporcionando-lhes experiências memoráveis. Respeito, transparência e ética são valores a serem observados sempre por todos os colaboradores da Laghetto no relacionamento com os hóspedes.

4. DIRETRIZES

4.1 Disponibilização de Exemplares do Código de Defesa do Consumidor

Em todas as unidades da Laghetto Hotéis haverá um exemplar do Código de Defesa do Consumidor para consulta pelos hóspedes e clientes.

4.2 Canal de Atendimento ao Consumidor

A Laghetto Hotéis manterá, em seu sítio na internet, um canal específico para atendimento de reclamações e sugestões dos consumidores.

4.3 Compromisso com a Presente Política

Todos os colaboradores da Laghetto Hotéis – direção, lideranças, gestores e demais colaboradores – têm o compromisso de pautar as ações da Empresa com observância da normativa legal vigente e de manter relacionamento respeitoso, ético e transparente com os hóspedes.

4.4 Responsabilidade de Denunciar

Todos têm a responsabilidade de denunciar imediatamente qualquer comportamento inadequado do qual sejam vítimas ou testemunhas no âmbito da Empresa. A Laghetto Hotéis se responsabiliza pelo tratamento confidencial que dará às denúncias, garantindo que não haverá retaliação contra o denunciante.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política pode resultar em ações disciplinares, de acordo com a gravidade da infração. As medidas disciplinares podem incluir advertências verbais ou escritas, suspensão ou, em casos graves, a rescisão do contrato de trabalho.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance para Hospedagem de Crianças e Adolescentes

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Hospedagem de Crianças e Adolescentes da Laghetto Hotéis com o objetivo de estabelecer as diretrizes para a hospedagem de crianças e adolescentes nos hotéis da rede, visando à proteção desses hóspedes vulneráveis, garantindo que estejam acompanhados de responsáveis legais e que tenham documentação adequada para comprovar sua relação com os respectivos responsáveis.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Laghetto Hotéis e em especial aos hóspedes crianças e adolescentes, assim entendidos aqueles com idade até dezoito anos incompletos, nos termos do artigo 2º da Lei 8.069/1990.

3. DIRETRIZES

A Laghetto Hotéis permite a hospedagem de crianças e adolescentes em seus

hotéis. No entanto, para evitar quaisquer tipos de incidentes ligados a vulnerabilidade desses hóspedes, é essencial que haja a aplicação das seguintes diretrizes.

3.1 Acompanhamento de Responsável Legal

A hospedagem de crianças e adolescentes nos estabelecimentos da Laghetto Hotéis é permitida somente quando estiverem acompanhados por um responsável legal, seja esse pai, mãe ou outro responsável judicialmente designado.

3.2 Autorização Escrita do Responsável Legal em Caso de Hospedagem Acompanhada por Terceiros

Caso a criança ou o adolescente esteja desacompanhado dos dois responsáveis legais no ato de hospedagem, será necessária a apresentação de autorização por escrito destes, com firma reconhecida em cartório, caso não sejam já falecidos, ou autorização judicial, para que a hospedagem seja autorizada. Nesta hipótese, a autorização deve conter as datas de entrada e saída do hotel, o motivo da hospedagem e pelo menos um telefone de contato dos responsáveis legais. Na hipótese de hospedagem de crianças e adolescentes estrangeiros, sem os responsáveis legais ou com apenas um dos pais, será necessária a apresentação de autorização por escrito do responsável legal ausente, com firma reconhecida em cartório ou em outro órgão dotado de fé pública do país de origem, ou autorização judicial.

3.3 Hospedagem de Crianças e Adolescentes Desacompanhados

É permitida a hospedagem de adolescentes desacompanhados, assim consideradas as pessoas maiores de doze anos e menores de dezoito anos, sendo necessária a apresentação de autorização por escrito dos responsáveis legais, com firma reconhecida em cartório, caso não sejam já falecidos, ou autorização judicial. Nesta hipótese, a autorização deve conter as datas de entrada e saída do hotel, o motivo da hospedagem e pelo menos um telefone de contato dos responsáveis legais. Em nenhuma hipótese é permitida a hospedagem de crianças – menores de doze anos – sem o acompanhamento de responsáveis adultos.

3.4 Documento de Identificação

A criança e/ou o adolescente deverão apresentar documento de identificação válido, com fotografia, que contenha o nome dos responsáveis legais, assim como o responsável também deve apresentar documento com fotografia. Os documentos deverão ser verificados pela equipe do estabelecimento no momento do check-in.

Caso a criança e/ou o adolescente esteja acompanhado por responsável que não seja pai ou mãe, essa pessoa deverá se identificar e apresentar documentação que comprove a responsabilidade sobre a criança e/ou adolescente, como decisão

judicial, termo de tutela ou autorização por escrito dos responsáveis legais, com firma reconhecida em cartório.

Caso essa documentação não venha a ser apresentada, a hospedagem não será permitida.

4. TREINAMENTO DA EQUIPE

A equipe do estabelecimento deverá ser devidamente treinada para atender ao disposto na presente Política de forma consistente, realizando a verificação da documentação necessária, bem como agindo com discrição e sensibilidade na condução da situação apresentada.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar, além da recusa da hospedagem da criança e/ou adolescente, em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Laghetto Hotéis.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance Anticorrupção

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política Anticorrupção da Laghetto Hotéis, com o objetivo de afirmar o compromisso da Laghetto com a prevenção e o combate a atos de corrupção, e definir regras e diretrizes pautadas na Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e demais legislações aplicáveis, para conduzir todos os negócios com ética, transparência, independência, integridade e regularidade, visando assegurar a credibilidade e a imagem da Laghetto.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Empresa.

3. CONCEITOS

Corrupção: ação ou efeito de corromper, comportamento desonesto, fraudulento ou ilegal com vistas à obtenção de vantagem de qualquer natureza em proveito próprio e em prejuízo de terceiros, no relacionamento com o poder público ou com a iniciativa privada. A forma mais comum da corrupção é o suborno.

Suborno: pagar, oferecer, prometer ou receber um benefício impróprio com o intuito de influenciar o comportamento de alguém para obter ou reter algum tipo de vantagem comercial. Um suborno pode ocorrer de várias formas – como a oferta ou a entrega de dinheiro ou qualquer outra coisa de valor. Mesmo práticas de negociação comuns ou atividades sociais, como a entrega de presentes ou hospitalidades, podem constituir suborno em certas circunstâncias.

Atos ilícitos: quaisquer condutas contrárias à lei ou a princípios éticos, orientadas à obtenção de qualquer vantagem, seja ela financeira ou não. Atos ilícitos são atos proibidos por leis ou regras que disciplinam determinada atividade.

4. DIRETRIZES GERAIS

A Laghetto Hotéis proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, seja com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, ou com empresas privadas, com base na lei anticorrupção brasileira e internacional.

4.1 Relacionamento com o Poder Público

A Laghetto Hotéis mantém postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, mediante ofertas de quaisquer vantagens indevidas a um agente público ou a terceiros com ele relacionados, seja nacional ou transnacional.

Todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome da Laghetto Hotéis estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou transferência de qualquer valor) para agente público, com o intuito de que este influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício próprio ou da Laghetto.

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios decorrentes de sua recusa em pagar ou receber propina ou qualquer outra vantagem indevida.

Ninguém sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização decorrente do reporte de atos dessa natureza ao canal de escuta da Laghetto. No entanto, é fundamental que todas as pessoas atuem com responsabilidade ao efetuar relatos de situação de aparente corrupção, os quais devem ser consistentes e verídicos.

4.2 Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócios com a Laghetto Hotéis ou em nome desta devem agir com o mais alto nível de integridade.

Assim, a Laghetto Hotéis se reserva o direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance por meio de um procedimento de diligência prévia de integridade, que visa conhecer e avaliar os riscos aos quais pode estar exposta nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance.

Quando uma situação de risco for identificada na diligência prévia de integridade, deve ser tratada de forma satisfatória com o apoio do Comitê de Compliance e demais áreas competentes, antes que a relação seja contratada ou continuada.

De acordo com a Lei Anticorrupção, a Laghetto Hotéis pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios em caso de envolvimento em atos de suborno ou corrupção que visem beneficiar a Empresa, independentemente do conhecimento da suposta conduta imprópria praticada. Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido de ter conforme os termos dessa Política, e sempre que desconfiar desse envolvimento deve comunicar ao Comitê de Compliance e à área competente.

4.3 Pagamento de Facilitação

São conhecidos como “pagamentos de facilitação” os pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a Empresa tenha direito.

A Laghetto Hotéis proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenção de licenças, autorizações e permissões.

4.4 Conflito de Interesses

Todos os colaboradores e terceirizados da Laghetto Hotéis devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, terceirizados, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos e que, se reveladas, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade da Empresa.

Dessa forma, os colaboradores e terceirizados não devem usar de sua posição na Empresa para aproveitar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, não devem usar informações confidenciais para benefícios próprios e não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses da Laghetto. Em resumo, devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que de alguma forma possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

Portanto, toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada ao líder ou superior, para que possa ser tratada de forma apropriada pelo Comitê de Compliance, conforme as regras dispostas no Código de Ética da Laghetto Hotéis. Existe conflito de interesse quando o colaborador ou terceirizado, por exemplo:

- Usar recursos, cargo ou nome da Laghetto Hotéis para obtenção de vantagem pessoal;
- Contratar um fornecedor, colaborador, terceirizados ou cliente da Laghetto Hotéis para um serviço particular e essa relação o impedir de ser imparcial;
- Possuir um outro emprego que prejudica seu desempenho na Laghetto Hotéis ou implica o uso de recursos dessa;
- Praticar uma outra atividade na qual usa informações sigilosas obtidas como profissional da Laghetto Hotéis;
- Possuir relacionamento com um cliente ou parceiro da Laghetto Hotéis e por isso facilitar alguma situação em benefício desse cliente ou parceiro;
- De qualquer forma, beneficiar ou utilizar determinado fornecedor/prestador em virtude de relacionamento, ou visando vantagem pessoal.

Portanto, estão vedadas as seguintes condutas:

- Oferta de presentes a agentes públicos, em cujas decisões a Laghetto Hotéis tenha interesse;
- Contratação, ainda que indireta ou como consultor, de agente público no exercício do cargo ou no período de seis meses após deixar o cargo, salvo nos casos em que a lei autorize a contratação;
- Uso de informação privilegiada recebida de agente público que tinha a obrigação de mantê-la sob sigilo;
- Atuação junto a servidores públicos que possuam relação de parentesco com os colaboradores ou parceiros da Laghetto e que tenham poder decisório no âmbito de negócios e operações da Empresa.

Ainda, para evitar possíveis conflitos de interesse em relação à Laghetto Hotéis e a seus parceiros, as seguintes condutas devem ser observadas:

- Os colaboradores não poderão realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo, em empresa com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Laghetto Hotéis, salvo mediante prévia análise e aprovação feita pelo Comitê de Compliance;
- Não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores ou concorrentes da Laghetto Hotéis, se o cargo ocupado pelo colaborador lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas;
- O colaborador que ocupar posições em entidades externas ou tiver cônjuge ou familiar que também trabalhem na Laghetto Hotéis, em concorrentes, em fornecedoras ou em clientes, deve comunicar o fato ao seu líder e ao Comitê de Compliance.

4.5 Exigências e Proibições Gerais

Os colaboradores não devem se envolver em subornos de qualquer tipo e devem sempre cumprir essa Política e todas as Leis Anticorrupção aplicáveis.

4.5.1 Pagamentos a Oficiais Públicos

O Colaborador não deve, direta ou indiretamente, realizar um pagamento proibido a um funcionário público ou a um membro da família de um funcionário público.

4.5.2 Pagamento a Partes Privadas

O colaborador não deve, diretamente ou indiretamente, realizar um pagamento proibido a qualquer entidade privada com a intenção de induzir ou recompensar uma violação de confiabilidade, imparcialidade ou boa-fé, ou de obter qualquer vantagem indevida.

4.5.3 Receber Pagamentos Indevidos

O Colaborador não deve, direta ou indiretamente, solicitar, receber ou aceitar qualquer quantia ou algo de valor, incluindo presente, serviço, status, direito, interesse, ou vantagem que possa ter valor econômico, incluindo hospitalidade, viagens e entretenimento, com a intenção de induzir ou recompensar uma violação de confiabilidade, imparcialidade ou boa-fé, ou de obter qualquer vantagem indevida.

4.5.4 Fraudar Licitações

O colaborador não deve, direta ou indiretamente, adulterar, burlar, falsificar, ludibriar, barganhar, obter vantagem em qualquer licitação pública ou contrato administrativo a ser realizado, ou qualquer ato que dele seja decorrente. Além disso, não deve criar de modo fraudulento pessoa jurídica com a intenção de atuar em processo licitatório ou efetuar contratos administrativos.

4.5.5 Das Reuniões

Na hipótese de haver necessidade de reuniões ou encontros com qualquer agente público, o colaborador representante da Laghetto Hotéis deverá requerer a inclusão da conferência na agenda pública da autoridade relacionada e, preferencialmente, comparecer acompanhado de outro Colaborador.

4.5.6 Manutenção de Livros e Registros Precisos

O Colaborador deve fazer constar e manter livros, registros e contas que, em detalhes aceitáveis, reflitam de forma precisa e clara todas as transações que envolvam gastos em nome de Laghetto, incluindo todas as despesas relacionadas a clientes, terceiros e parceiros de negócios da Empresa, e as razões e justificativas para tais gastos e todos os contratos, notas fiscais e recibos relativos à compra de mercadorias e serviços. Entradas enganosas ou falsas que encubram a fonte ou a natureza de gastos ou recibos são proibidas. Nenhum pagamento ou recebimento em nome da Laghetto deve ser aprovado ou feito com a intenção ou entendimento de que qualquer parte de pagamento ou recebimento será usado para fins que não sejam os descritos nos livros e registros permanentes.

4.6 Dever de Reporte

Os colaboradores têm o dever de reportar à área de Compliance, imediatamente, quaisquer dos sinais de alerta acima mencionados ou ainda outros que observem no dia a dia de suas atividades. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, contrapartes, colaboradores ou outros representantes ou parceiros da Laghetto Hotéis. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser investigadas, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pela Laghetto, prevenindo atos de corrupção e preservando sua imagem no mercado.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Empresa, sem prejuízo do dever de reparação de danos causados em decorrência de eventual descumprimento.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance para Brindes e Presentes

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Brindes e Presentes da Laghetto Hotéis, com o objetivo de estabelecer diretrizes para o recebimento de brindes e presentes nos hotéis da Empresa, visando orientar e auxiliar a conduta dos colaboradores diante da necessidade de evitar conflitos de interesses reais ou potenciais e situações que possam caracterizar suborno, corrupção ou obtenção de vantagem indevida em detrimento da imagem da Laghetto.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Laghetto Hotéis.

3. CONCEITOS

3.1 Brindes

São considerados brindes quaisquer lembranças ou artigos recebidos ou ofertados a título de agradecimento ou cortesia, sem valor comercial ou com valor meramente simbólico, tais como chocolates, canecas, chaveiros ou outras amenidades do gênero.

3.2 Presentes

São considerados presentes quaisquer objetos recebidos ou ofertados a título de agradecimento ou cortesia que não se enquadrem no conceito de brinde acima definido, em especial os dotados de valor comercial.

3.3 Gorjeta

É considerada gorjeta a oferta de valores em espécie, até o montante de R\$ 100,00 (cem reais) ou equivalente em moeda estrangeira. Valores superiores a essa quantia serão considerados presentes, na forma do item 3.2 acima. A oferta e o recebimento de gorjetas seguem o mesmo tratamento dos brindes.

4. DIRETRIZES

A Laghetto Hotéis permite o recebimento de gorjetas, brindes e presentes ofertados por hóspedes do hotel. No entanto, mesmo nessas situações, para que não haja quaisquer conflitos de interesses ou desconfiança quanto a possível favorecimento indevido, é essencial que os colaboradores que receberam sigam as seguintes diretrizes:

4.1 Comunicação aos Superiores

Em quaisquer casos, os colaboradores que receberem gorjetas, brindes ou presentes deverão comunicar imediatamente o fato aos seus superiores (governantas ou gestor da unidade), a fim de garantir a transparência e evitar conflitos de interesses ou percepções de favoritismo.

4.2 Destinação dos Brindes

Os brindes, assim consideradas quaisquer lembranças ou artigos sem valor comercial recebidos ou ofertados a título de agradecimento ou cortesia, serão destinados ao próprio colaborador que os recebeu. A mesma destinação será dada às gorjetas.

4.3 Destinação dos Presentes

Os presentes, assim considerados quaisquer objetos com valor comercial, serão destinados a toda a equipe de colaboradores da unidade ou setor e repartidos em oportunidade específica no encerramento do ano letivo ou em outra data determinada pela gestão da unidade ou do setor.

4.4 Brindes, Presentes e Comissões Recebidos de Parceiros ou Terceiros

A Laghetto recomenda aos seus colaboradores que evitem receber gorjetas, brindes, presentes ou comissões ofertadas por parceiros de negócio, fornecedores ou terceiros interessados no direcionamento de hóspedes para seus negócios.

Havendo oferta de vantagens dessa natureza, decorrente de práticas de mercado, o benefício será considerado contraprestação vinculada exclusivamente à indicação do terceiro interessado pelo colaborador da unidade hoteleira, sem qualquer envolvimento ou responsabilidade da Laghetto, e sem que isso possa ser considerado como parte integrante da remuneração do colaborador.

4.5 Brindes e Presentes Recebidos de Hóspedes na Reserva ou no Check-In

A Laghetto proíbe de forma definitiva o recebimento de gorjetas, brindes, presentes ou comissões ofertadas por hóspedes no momento da reserva ou do check-in, com o intuito de obter upgrade de apartamentos ou quaisquer outros benefícios durante a hospedagem.

5. TREINAMENTO DA EQUIPE

A equipe do estabelecimento deverá ser devidamente treinada para atender ao disposto na presente Política de forma consistente, realizando a entrega dos objetos de maior valor ao responsável do setor, bem como agindo com discrição e integridade na condução da situação apresentada.

6. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em sanções disciplinares, como advertência, suspensão e despedimento a serem decididos pelo Comitê de acordo com a gravidade da situação.

7. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance de Prevenção ao Assédio Sexual e Moral

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Prevenção ao Assédio Sexual e Moral da Laghetto Hotéis, com o objetivo de estabelecer diretrizes claras que proíbam e combatam, de forma preventiva, o assédio sexual e moral no ambiente de trabalho, a fim de garantir que todos sejam tratados com respeito e que sejam livres de qualquer tipo de violação à dignidade e à integridade.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Laghetto Hotéis.

3. DEFINIÇÕES

3.1 Assédio Sexual

Para fins dessa Política, assédio sexual é definido como qualquer conduta de natureza sexual, física ou verbal, que seja ofensiva, indesejada, humilhante, degradante ou hostil, e que ocorra em relação ao gênero, identidade de gênero, orientação sexual ou qualquer outra característica semelhante protegida por lei.

3.2 Assédio Moral

Para fins dessa Política, assédio moral é caracterizado como condutas abusivas, gestuais ou verbais, comportamentos, ações ou omissões que possam afetar a autoestima ou a saúde física ou mental de uma pessoa no ambiente de trabalho, prejudicando sua qualidade de vida.

4. PRINCÍPIOS

4.1 Tolerância Zero

A Laghetto Hotéis adota a política de tolerância zero em relação ao assédio sexual e moral, repudiando e proibindo terminantemente a prática de quaisquer formas de assédio.

4.2 Proteção às Vítimas

A Laghetto Hotéis adota comprometimento total com a proteção da vítima de assédio, garantindo sua privacidade e confidencialidade quando da denúncia da prática. Quaisquer pessoas que vierem de boa-fé a denunciar práticas de assédio, como testemunhas ou vítimas, não receberão qualquer tipo de retaliação.

4.3 Canal de Escuta e Procedimento de Apuração

A Laghetto Hotéis disponibiliza um canal de escuta por meio do qual qualquer pessoa que tenha conhecimento de atos de assédio pode reportá-los ao Comitê de Compliance, de forma anônima ou identificada.

Ao receber quaisquer denúncias, a Laghetto Hotéis realiza o procedimento adequado de manutenção dessas, apurando os fatos narrados a partir dos procedimentos preestabelecidos na Política do Canal de Denúncias.

4.4 Investigação Imparcial

A Laghetto Hotéis possui procedimentos de investigação interna que permitem a apuração de maneira imparcial e justa de todas as denúncias de práticas de assédio recebidas, sempre que verificados indícios da sua ocorrência. A apuração dos fatos observará sempre as garantias constitucionais e legais estabelecidas na legislação pátria, assegurado às partes envolvidas o direito de serem ouvidas.

5. DIRETRIZES

5.1 Direção e Liderança

A direção e a liderança da Laghetto Hotéis têm como responsabilidade demonstrar compromisso com a prevenção do assédio, promovendo a cultura de respeito e garantindo a implementação efetiva da presente Política.

5.2 Gestores e Supervisores

Os gestores e supervisores da Laghetto Hotéis são responsáveis por promover um ambiente de trabalho seguro e respeitoso, agindo prontamente no encaminhamento de denúncias de assédio quando tomarem conhecimento de tais práticas. Ainda, devem adotar as medidas corretivas adequadas, quando necessário.

5.3 Colaboradores

Os colaboradores da Laghetto Hotéis devem agir de acordo com os princípios dispostos nessa Política, respeitando os colegas de trabalho e denunciando quaisquer formas de assédio de presenciem ou sofram.

Todos possuem a obrigação de denunciar, por meio dos canais predefinidos, práticas de assédio sexual ou moral que testemunharem, para que as providências cabíveis possam ser adotadas.

6. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política pode resultar em ações disciplinares, de acordo com a gravidade da infração. As medidas disciplinares podem incluir advertências verbais ou escritas, suspensão ou, em casos graves, a rescisão do contrato de trabalho.

7. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance de Respeito às Diversidades

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Respeito às Diversidades da Laghetto Hotéis, com o objetivo de garantir o tratamento respeitoso e digno de todos os colaboradores, gestores, diretores, fornecedores e parceiros da Laghetto, independentemente de origem, gênero, raça, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, religião, deficiência ou qualquer outra característica individual, protegida pela legislação brasileira.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Empresa.

3. PRINCÍPIOS

3.1 Igualdade e Inclusão

A Laghetto Hotéis busca promover igualdade de oportunidades para todos, garantindo que as decisões referentes a recrutamento, seleção, promoção,

transferência e desenvolvimento sejam baseadas unicamente em habilidades profissionais, sem qualquer forma de discriminação.

Igualmente, a Laghetto Hotéis promove igualdade e inclusão com relação aos seus clientes, atendendo a todos de forma igualitária, sem preconceito e discriminação, buscando mecanismos de inclusão para todos.

3.2 Respeito à Diversidade

A Laghetto Hotéis valoriza a diversidade como um ativo importante, respeitando a individualidade de cada pessoa, e reconhece a riqueza que a diversidade traz, permitindo o crescimento da Rede com perspectivas variadas, inovação e crescimento sustentável.

3.3 Ambiente Livre de Preconceitos

A Laghetto Hotéis, por meio dessa Política e de práticas antidiscriminatórias aqui descritas, reforça o compromisso de manter um ambiente de trabalho livre de preconceitos, respeitando as diferenças individuais a fim de garantir que todos possam exercer suas funções com autenticidade e segurança, sem medo de discriminação ou represálias.

3.4 Proibição de Atitudes Discriminatórias

A Laghetto Hotéis proíbe terminantemente atitudes discriminatórias, incluindo, mas não se limitando, a: comentários ofensivos, piadas, intimidações, exclusão ou qualquer forma de tratamento desigual baseada em preconceito. Isso se estende a todas as interações no ambiente de trabalho, incluindo comunicação verbal, escrita e virtual.

4. PRÁTICAS DE RESPEITO À DIVERSIDADE

A Laghetto Hotéis busca adotar medidas que promovam e garantam o respeito às diversidades, visando conscientizar diretores, gestores, colaboradores, parceiros e clientes sobre a importância da temática.

Para tanto, a Laghetto promoverá:

- Treinamentos sobre diversidade e inclusão;
- Criação de redes de apoio de mulheres, PCDs (pessoas portadoras de deficiência) e LGBTQIAPN+;
- Campanhas de Conscientização;
- Avaliação do clima organizacional, com a realização de pesquisas periódicas sobre os temas pertinentes a essa Política.

5. DIRETRIZES

5.1 Direção e Liderança

A direção e a liderança da Laghetto Hotéis têm como responsabilidade agir de forma exemplar, promovendo a cultura de respeito à diversidade e inclusão em todos os níveis dentro da Empresa. Devem garantir que a presente Política seja amplamente divulgada e aplicada.

5.2 Gestores e Supervisores

Os gestores e supervisores da Laghetto Hotéis são responsáveis por fomentar um ambiente de trabalho inclusivo e seguro. Devem prontamente combater qualquer comportamento discriminatório, oferecer suporte e garantir que essa Política seja seguida em suas equipes.

5.3 Colaboradores e Parceiros

Os colaboradores da Laghetto Hotéis devem agir de acordo com os princípios dispostos nessa Política, respeitando a diversidade e contribuindo para a criação de um ambiente de trabalho acolhedor e justo.

5.4 Responsabilidade de Denunciar

Todos têm a responsabilidade de denunciar imediatamente qualquer incidente de discriminação ou comportamento inadequado do qual sejam vítimas ou testemunhas. A Laghetto Hotéis se responsabiliza pelo tratamento confidencial que dará às denúncias, garantindo que não haverá retaliação contra o denunciante.

6. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política pode resultar em ações disciplinares, de acordo com a gravidade da infração. As medidas disciplinares podem incluir advertências verbais ou escritas, suspensão ou, em casos graves, a rescisão do contrato de trabalho.

7. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance para Due Diligence

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Due Diligence da Laghetto Hotéis com o objetivo de estabelecer as diretrizes para diligências prévias na Rede Laghetto, visando à proteção dos negócios e da imagem da Empresa.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Laghetto.

3. DIRETRIZES

A Laghetto preza pela ética e integridade em todos os seus relacionamentos comerciais. Por isso, todas as contratações e negócios com parceiros comerciais, bem como propostas de patrocínios e doações a eventos, devem ser previamente verificados, com o objetivo de identificar e mensurar possíveis riscos de compliance. A presente Política prevê as ações que deverão ser implementadas pelo setor responsável pela contratação ou pelo negócio.

3.1 Verificação em Sites de Pesquisa Livre

O setor responsável pela contratação deverá verificar a integridade do parceiro de negócio por intermédio de busca de informações abertas em sites de pesquisa livre, como Google, e notícias de jornais de ampla divulgação, com especial atenção (I) ao comprometimento, à qualidade e à pontualidade do serviço ou entrega do produto; e (II) também a possíveis envolvimento em situações de (A) fraude e corrupção no relacionamento com o poder público; (B) discriminação e preconceito em razão de origem, gênero, raça, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, religião, deficiência ou qualquer outra característica individual protegida pela legislação brasileira; (C) submissão a trabalho em condições análogas à escravidão; e (D) trabalho por crianças e adolescentes.

3.2 Verificação em Banco de Cadastros de Empresas Punidas

Sempre que aplicável, conforme a natureza do negócio ou da contratação, o setor responsável procederá à verificação do potencial parceiro ou contratado nos seguintes bancos de dados governamentais: 1. CEIS [Cadastro de Empresas Inidôneas ou Suspensas]; 2. CNEP [Cadastro Nacional de Empresas Punidas]; e 3. CEPIM [Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Punidas], disponíveis nos seguintes links:

- CEIS - <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- CNEP <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>
- CEPIM <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim?ordenarPor=nome&direcao=asc>

Em todos os casos, a busca deve ser realizada pelo CNPJ do parceiro de negócio e seu resultado deve ser documentado (opções baixar ou imprimir). Ao final, é possível verificar o gráfico gerado por tipo de sanção sofrida pela empresa.

3.3 Consulta Junto a Outros Parceiros de Negócio

A contratação de fornecedores deverá, sempre que possível, ser precedida de verificação da idoneidade da empresa candidata à contratação junto a outros clientes e parceiros de negócio, com objetivo de verificar o comprometimento, a qualidade e a pontualidade do serviço ou entrega do produto.

A esse efeito, nas cotações ou solicitações de orçamento, o setor responsável deve sempre solicitar a apresentação de portfólio e a indicação de possíveis referências. Os resultados obtidos devem ser documentados e registrados.

3.4 Revisão Periódica

A controladoria deve fazer auditorias periódicas em todos os setores, com objetivo de verificar o correto procedimento de due diligence pelos setores da Laghetto Hotéis.

3.5 Preferência por Parceiros Comerciais em Compliance

É uma diretriz da Empresa a preferência por contratadas e parceiros que possuam programas de integridade implementado, devendo ser documentados o questionamento específico e a resposta da potencial contratada/parceira na proposta de contratação.

4. TREINAMENTO DA EQUIPE

As equipes da Laghetto deverão ser devidamente treinadas para atender ao disposto na presente Política de forma consistente, realizando a verificação da documentação necessária, bem como agindo com discrição e sensibilidade na condução da situação apresentada.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Empresa.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance de Relacionamento entre Empresa e Colaboradores, Hóspedes e Comunidade

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Relacionamento com colaboradores da Laghetto Hotéis, com o objetivo de garantir o tratamento respeitoso e um ambiente de trabalho harmonioso e saudável para os colaboradores e hóspedes, bem como as devidas cautelas para com o nome e a marca da Laghetto.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores e parceiros de negócio da Laghetto.

3. PRINCÍPIOS E VALORES

Essa Política é elaborada com base no princípio da legalidade e nos valores de respeito, transparência e ética que norteiam as práticas da rede Laghetto Hotéis.

3.1 Legalidade

A Laghetto Hotéis tem o compromisso de pautar seu relacionamento com os colaboradores com base na estrita legalidade, em especial – mas não apenas – no tocante às questões trabalhistas e de proteção de dados pessoais.

3.2 Respeito, Transparência e Ética

A Laghetto Hotéis valoriza seus colaboradores e reforça seu compromisso com a construção de um ambiente de trabalho respeitoso, transparente e ético, no qual todos possam exercer suas funções com disciplina, organização, dedicação e perseverança, e assim acolher os hóspedes com conforto e servir-lhes com dedicação e humildade, proporcionando-lhes experiências memoráveis.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1 Direção e Liderança

A direção e a liderança da Laghetto Hotéis têm o compromisso de pautar as ações da Empresa com observância da normativa legal vigente e de manter relacionamento respeitoso, ético e transparente com os colaboradores, fornecedores e parceiros de negócio. Devem garantir que a presente Política seja amplamente divulgada e aplicada.

4.2 Gestores e Supervisores

Os gestores e supervisores da Laghetto Hotéis têm o mesmo compromisso dos líderes e diretores, e são responsáveis por fomentar um ambiente de trabalho respeitoso, ético e transparente. Devem oferecer suporte e garantir que essa Política seja seguida por suas equipes.

4.3 Colaboradores e Parceiros

Os colaboradores da Laghetto Hotéis devem agir de acordo com os princípios dispostos nessa Política, tratando com respeito colegas e superiores.

Os parceiros de negócio da Laghetto Hotéis devem estar cientes dessa Política e atuar com conformidade a ela em todos os seus relacionamentos com colaboradores da Empresa.

4.4 Responsabilidade de Denunciar

Todos têm a responsabilidade de denunciar imediatamente qualquer comportamento inadequado do qual sejam vítimas ou testemunhas no âmbito das relações de trabalho na Empresa. A Laghetto Hotéis se responsabiliza pelo tratamento confidencial que dará às denúncias, garantindo que não haverá retaliação contra o denunciante.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Nome e Marca Laghetto Hotéis

Todos os colaboradores da Laghetto têm a responsabilidade de zelar pelo correto uso do nome e da marca Laghetto Hotéis. É proibido aos colaboradores da Laghetto utilizar o nome da Empresa e/ou suas marcas para fins particulares, quaisquer que sejam, exceto para fins de currículo.

Com o objetivo de zelar pela imagem da Laghetto Hotéis e, também, de proporcionar aos hóspedes as melhores experiências, a Laghetto recomenda aos seus colaboradores que somente sejam indicadas ou sugeridas aos hóspedes experiências com parceiros de negócios devidamente homologados junto ao departamento de Marketing, e sempre com a observação de que a Laghetto Hotéis não possui qualquer envolvimento ou responsabilidade em relação a serviços prestados por terceiros.

5.2 Uso de Equipamentos de Informática e Telefones Celulares

É permitido o uso de telefones celulares durante o expediente de trabalho, sempre com moderação e observadas as regras estabelecidas em política específica.

Os equipamentos de informática da Laghetto Hotéis devem ser utilizados exclusivamente para finalidade de trabalho e com o devido cuidado, sendo proibido o acesso a sites e plataformas de jogos e outras formas de recreação, inclusive de conotação pornográfica e da deep web, bem como a redes sociais, tudo nos termos da política específica.

5.3 Divulgação de Informações Relacionadas à Operação

Somente mediante expressa autorização da Diretoria ou dos gestores de unidades os colaboradores poderão falar à imprensa sobre quaisquer informações relacionadas à operação da Laghetto Hotéis, conforme regras estabelecidas em política específica.

É proibido ao colaborador divulgar aos fornecedores, aos meios de comunicação, à concorrência e/ou a outras partes qualquer tipo de informação privilegiada a que tenha acesso, havendo ou não obtenção de benefício pessoal para si ou para terceiros. A esse efeito, todos os colaboradores que tenham algum tipo de acesso a informações confidenciais deverão assinar termo de confidencialidade, como estabelecido nas políticas de privacidade específicas.

Assuntos de caráter sigiloso acerca de procedimentos utilizados na organização

devem ser restritos ao ambiente interno, ficando proibidos comentários externos que possam comprometer a imagem e os resultados da Laghetto Hotéis.

5.4 Trabalho Infantil e Trabalho Escravo

A Laghetto Hotéis não utiliza mão de obra infantil ou escrava, e tampouco submete seus colaboradores a condições de trabalho forçado ou degradante, bem como não retém documentos fora das hipóteses exigidas por lei para cumprimentos normativos e não restringe a liberdade dos seus colaboradores. Regras detalhadas estão disciplinadas em política específica.

5.5 Uso de Drogas Lícitas e Ilícitas

A Laghetto Hotéis não admite o uso, o consumo, a ingestão ou qualquer forma de posse, porte ou guarda de drogas ilícitas nas dependências das suas unidades hoteleiras ou administrativas, durante a jornada de trabalho ou fora dela. Também não são permitidas a posse, o porte ou a guarda de armas de fogo nas dependências da Empresa, salvo para profissionais expressamente autorizados pela Diretoria.

O uso ou consumo de drogas lícitas, como bebidas alcoólicas ou cigarros de quaisquer tipos, ressalvadas situações de treinamentos de colaboradores e parceiros, também são proibidos nas dependências da Laghetto ou fora delas, durante a jornada de trabalho, e mesmo fora da jornada de trabalho, com o uso de uniformes da Laghetto Hotéis.

5.6 Patrocínios e Doações

A Laghetto Hotéis incentiva e apoia projetos que envolvam pessoas físicas e/ou jurídicas idôneas, e que estejam comprometidas com a promoção da cultura e do turismo, e com responsabilidade social e fiscal. Como consequência, são expressamente proibidos quaisquer tipos de patrocínios ou doações a projetos que promovam discriminação de qualquer natureza e que sejam coniventes com a exploração do trabalho infantil e de trabalho análogo à condição de escravo.

Qualquer patrocínio ou doação deve ser previamente submetido a procedimento de due diligence, antes da aprovação da Diretoria.

5.7 Relacionamento com a Comunidade e com o Meio Ambiente

A Laghetto Hotéis possui compromisso com a preservação e o respeito ao meio ambiente. Assim, além da observância plena da normativa legal relacionada a essa temática, a Laghetto orienta suas ações sempre com vistas a prevenir e reduzir os impactos ambientais, a otimizar seus processos e a implementar as tecnologias adequadas à preservação da natureza.

A Laghetto Hotéis tem ciência da sua responsabilidade social e se compromete a desenvolver ações sociais em benefício das comunidades nas quais está inserida. Não são admitidas, porém, práticas comunitárias desenvolvidas para beneficiar interesses pessoais de administradores, colaboradores da Empresa ou políticos, em detrimento dos interesses institucionais.

6. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política pode resultar em ações disciplinares, de acordo com a gravidade da infração. As medidas disciplinares podem incluir advertências verbais ou escritas, suspensão ou, em casos graves, a rescisão do contrato de trabalho.

7. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance de Conflito de Interesses

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Conflito de Interesses da Laghetto Hotéis, com o objetivo de estabelecer diretrizes para o tratamento adequado de relacionamentos afetivos entre colaboradores, visando evitar quaisquer conflitos de interesses e assegurar a integridade e a ética no ambiente de trabalho.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores e parceiros da Laghetto Hotéis.

3. DIRETRIZES

A Laghetto Hotéis adota a postura da não proibição de relacionamentos afetivos entre seus colaboradores. No entanto, para que não haja quaisquer conflitos de interesses, é essencial que os colaboradores envolvidos em relacionamentos afetivos do tipo namoro, união estável ou casamento, ou que possuam vínculo de parentesco até 3º grau (pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genro e nora) com outros colaboradores da Rede, sigam as seguintes diretrizes.

3.1 Comunicação aos Superiores

Os colaboradores que (I) possuírem vínculo de parentesco até 3º grau com outros colaboradores da rede; ou (II) estabelecerem relacionamento afetivo com outros colaboradores deverão comunicar imediatamente esse fato aos seus superiores (líderes ou gestores), a fim de garantir a transparência e evitar conflitos de interesses

ou percepções de favoritismo. É dever dos líderes comunicar a situação ao Comitê de Compliance, para análise do caso concreto.

3.2 Possibilidade de Transferência

Diante de situações de vínculo de parentesco ou de relacionamento afetivo entre colaboradores, a Laghetto Hotéis poderá considerar a possibilidade de transferência de um dos envolvidos para outro setor (administradora) ou unidade (hotel), a fim de evitar potenciais conflitos de interesses ou impactos negativos no ambiente de trabalho. Sempre que o vínculo de parentesco ou o relacionamento afetivo envolver colaboradores com vínculo de subordinação (líder – liderado), a transferência de unidade (hotel) ou setor (administradora) será obrigatória.

3.3 Comportamento Durante o Expediente Laboral

Os colaboradores envolvidos em um relacionamento afetivo ou por vínculo de parentesco deverão evitar demonstrações de carinho inapropriadas no ambiente de trabalho, bem como em eventos corporativos ou em locais públicos relacionados à Laghetto Hotéis. A conduta profissional e respeitosa deverá sempre ser mantida em todas as situações.

3.4 Utilização do Relacionamento para Proveito Próprio

Os colaboradores não deverão, em hipótese alguma, obter vantagem ou benefícios pessoais em detrimento de outros colegas, em razão do relacionamento afetivo ou do vínculo de parentesco. Quaisquer decisões de caráter profissional devem ser exclusivamente baseadas em critérios objetivos e imparciais, garantindo a igualdade de oportunidade a todos.

3.5 Relacionamento com Hóspedes

O desenvolvimento de relacionamento afetivo com hóspedes de quaisquer unidades da Laghetto Hotéis é terminantemente proibido, à exceção de parentes, cônjuges ou companheiros de colaboradores que eventualmente se hospedarem em quaisquer das unidades da Laghetto Hotéis.

4. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Laghetto Hotéis.

5. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance para Gestão de Crises

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de gestão de crises nos estabelecimentos da Laghetto Hotéis, com o objetivo de estabelecer as diretrizes para administração e resolução de situações conflituosas ou imprevistas, visando à proteção dos interesses dos hóspedes, dos negócios e da imagem da Empresa.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Laghetto.

3. DIRETRIZES

A Laghetto preza pela ética, pela integridade e pela legalidade em todos os seus relacionamentos. Por isso, sempre que verificadas situações imprevistas ou conflituosas no âmbito das suas unidades, elas devem ser administradas e solucionadas com observância das seguintes diretrizes e dos processos especificamente criados para essa finalidade.

3.1 Comunicação Imediata ao Gestor da Unidade

Identificada uma situação fática incomum ou imprevista, sobre a qual paire ou não conflito de interesses, o colaborador da Laghetto deve comunicar imediatamente ao gestor da unidade, a quem competirá conduzir a situação.

3.2 Comunicação às Autoridades

Identificada uma situação fática que possa configurar ilícito de natureza criminal, o gestor da unidade deve, de imediato, isolar a área, providenciar que o estado das coisas se mantenha inalterado e comunicar ao Comitê de Compliance e à Diretoria, a quem competirá analisar a situação e acionar a autoridade policial.

Nas situações em que for necessária a intervenção imediata da polícia, o gestor da unidade poderá fazer a comunicação diretamente, justificando posteriormente a sua decisão ao Comitê de Compliance e à Diretoria.

3.3 Comunicação com a Imprensa

Em nenhuma hipótese colaboradores e gestores das unidades estão autorizados a conversar com a imprensa, formal ou informalmente, sobre situações fáticas incomuns ou imprevistas identificadas nos hotéis da rede Laghetto, assim como estão proibidos de autorizar o acesso da imprensa às dependências das unidades. A comunicação com a imprensa deve preferencialmente ser feita pela Diretoria, pelo gestor da unidade ou por colaboradores designados pela Diretoria.

3.4 Achados e Perdidos

Sempre que localizados objetos e pertences pessoais de hóspedes nas dependências das unidades hoteleiras, aparentemente perdidos ou esquecidos, os colaboradores devem apresentá-los à governanta, que os encaminhará ao setor de achados e perdidos e cientificará o gestor da unidade, a quem competirá a guarda dos objetos. Joias e eletrônicos, entre outros itens de valor elevado, devem permanecer guardados no cofre do gestor da unidade.

Os objetos permanecerão à disposição do hóspede pelo período de três meses. Passado esse período, os objetos perdidos serão destinados à doação para instituições conveniadas com a Laghetto, que prestam serviços sociais.

3.5 Incidente de Segurança da Informação

Identificada uma situação de anormalidade no funcionamento dos sistemas de informática da Laghetto Hotéis, os colaboradores devem imediatamente informar ao gestor da unidade, para que este comunique a situação ao departamento de Tecnologia da Informação e adote o procedimento previsto no plano de resposta a incidentes.

4. TREINAMENTO DA EQUIPE

As equipes da Laghetto deverão ser devidamente treinadas para atender ao disposto na presente Política de forma consistente, realizando a verificação da documentação necessária, bem como agindo com discrição e sensibilidade na condução da situação apresentada.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Empresa.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance para Uso de Equipamentos Eletrônicos em Serviço

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de uso de equipamentos eletrônicos em serviço nos estabelecimentos da Laghetto Hotéis, com o objetivo de estabelecer as diretrizes para o uso moderado de telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos durante a jornada de trabalho.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Laghetto.

3. DIRETRIZES

A Laghetto preza pela ética, pela integridade e pela legalidade em todos os seus relacionamentos. Por isso, nas relações de trabalho, é fundamental que as regras de conduta sejam claras e inequívocas. O uso de equipamentos eletrônicos é permitido, desde que com a devida moderação e observadas as diretrizes a seguir:

3.1 Uso de Telefones Durante o Expediente de Trabalho

A Laghetto Hotéis permite que os colaboradores utilizem seus telefones pessoais durante o expediente de trabalho, para comunicações telefônicas ou por aplicativos

de mensagem, com finalidade de trabalho ou pessoal, sempre observada a devida moderação. O uso do telefone não pode, em hipótese alguma, interferir na concentração do colaborador ou prejudicar o desempenho das suas tarefas.

Caso seja identificado que o uso do telefone está interferindo no desempenho das tarefas, o gestor da unidade comunicará por escrito ao colaborador e, se mantida a situação, proibirá o uso do telefone durante o expediente de trabalho do colaborador.

É proibido aos colaboradores utilizarem seus telefones ou outros equipamentos eletrônicos para registro de imagens das dependências da Laghetto Hotéis em fotografia ou vídeo, salvo quando estritamente necessário o registro para fins de trabalho, mediante autorização da liderança.

É proibida aos colaboradores a utilização de seus telefones ou outros equipamentos eletrônicos para reprodução de músicas ou vídeos durante o expediente de trabalho. Nos períodos de intervalo a reprodução de áudios e vídeos deve sempre ser acompanhada do uso de fones de ouvido.

3.2 Grupos de WhatsApp

A Laghetto Hotéis admite a criação de grupos de WhatsApp para facilitação e otimização da comunicação entre colaboradores de um determinado setor ou de uma determinada unidade, observadas as seguintes regras:

3.2.1 Todos os colaboradores devem dar seu consentimento para ingresso no grupo;

3.2.2 Deve ser assegurada aos colaboradores a possibilidade de não participar do grupo, sem quaisquer riscos de retaliação ou prejuízo decorrente dessa opção;

3.2.3 Os diálogos no grupo devem ser restritos a questões relacionadas ao trabalho no âmbito do setor ou da unidade, sendo proibidos comentários pessoais pejorativos ou que versem sobre temas não relacionados com as atividades laborativas;

3.2.4 A participação ativa no grupo, mediante envio de mensagens e respostas, deve observar o horário de expediente do colaborador, sendo proibidas manifestações durante os horários de folga, intervalo e repouso.

3.2.5 Em todos os grupos de WhatsApp deve estar presente pelo menos um líder ou gestor, a quem compete monitorar a observância dessas diretrizes e comunicar descumprimentos ao Comitê de Compliance.

3.3 Comunicação com Líderes

A Laghetto Hotéis admite a comunicação entre líderes e liderados por meio de telefone, aplicativos de mensagens e e-mails, sempre com o intuito de otimizar e registrar

as comunicações. No entanto, em todos os casos, as comunicações devem observar o horário de expediente. Mensagens não devem ser enviadas ou respondidas durante os horários de folga, intervalo e repouso.

3.4 Uso de Equipamentos Eletrônicos por Hóspedes

O uso de telefones ou outros equipamentos eletrônicos por hóspedes deve observar as áreas de restrição identificadas nas unidades hoteleiras.

Nos locais em que for autorizada, a utilização deve observar a moderação de volume. A reprodução de áudios e vídeos deve, preferencialmente, ser acompanhada do uso de fones de ouvido. Quando a reprodução for em som ambiente, deve observar o horário de silêncio estabelecido pela unidade hoteleira.

3.5 Acesso a Sites por Intermédio de Equipamentos Particulares ou da Empresa

Durante o horário de expediente, é proibido o acesso a sites ou plataformas de apostas ou quaisquer outras modalidades de entretenimentos, bem como o acesso a redes sociais de qualquer natureza, independentemente se mediante utilização de computadores da Laghetto ou de aparelhos eletrônicos particulares.

4. TREINAMENTO DA EQUIPE

As equipes da Laghetto deverão ser devidamente treinadas para atender ao disposto na presente Política de forma consistente, realizando a verificação da documentação necessária, bem como agindo com discrição e sensibilidade na condução da situação apresentada.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Empresa.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance para Venda de Produtos por Terceiros

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de venda de produtos por terceiros nos estabelecimentos da Laghetto Hotéis, com sede na cidade de Gramado/RS, com o objetivo de estabelecer as diretrizes para essas práticas, visando à proteção dos negócios e da imagem da Empresa.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Laghetto.

3. DIRETRIZES

A Laghetto preza pela ética, pelo respeito e pela transparência no relacionamento com seus hóspedes. Por isso, todas as operações comerciais realizadas por parceiros de negócios no âmbito das suas unidades devem ser acompanhadas de informação clara e inequívoca a respeito de quem está a ofertar o produto ou serviço, quais os direitos do consumidor e qual a vinculação da Laghetto Hotéis com o produto ou serviço, observadas as diretrizes abaixo.

A Laghetto Hotéis não se responsabiliza pelos negócios realizados junto a terceiros, ainda que no âmbito de suas unidades hoteleiras.

3.1 Identificação Visual Clara

O setor responsável pela autorização da operação comercial deve providenciar que, no acesso ao recinto onde é realizada a oferta de produto ou serviço, sejam afixadas informações claras e inequívocas com indicação de quem é o fornecedor e de qual a relação da Laghetto Hotéis com o produto ou serviço ofertado, preferencialmente por meio de banners, cartazes ou outras estruturas visuais semelhantes.

3.2 Identificação por Uniformes e/ou Crachás

O setor responsável pela autorização da operação comercial deve providenciar que todos os colaboradores do terceiro, fornecedor do produto ou serviço, trabalhem devidamente uniformizados e, sempre que possível, com a utilização de crachás, de modo a identificar de maneira inequívoca que a oferta do produto ou serviço é feita pela empresa parceira de negócio, e não pela Laghetto Hotéis.

3.3 Proibição do Uso de Imagem e/ou Cores da Laghetto Hotéis

É proibida, de maneira absoluta, a utilização de imagens e/ou cores da Laghetto Hotéis de maneira que possa induzir os hóspedes a pensar que o produto ou serviço é ofertado pela Rede Laghetto.

3.4 Proibição de se Identificar como Colaboradores da Laghetto Hotéis

Os colaboradores da empresa parceira, fornecedora do produto ou serviço, não podem, em hipótese alguma, se identificar para hóspedes como colaboradores da Laghetto Hotéis.

3.5 Termo de Ciência Inequívoca

O setor responsável pela autorização da operação comercial deve providenciar que, em todas as ofertas de negócio, o fornecedor do produto ou serviço apresente aos hóspedes da Laghetto Hotéis um termo de ciência inequívoca das informações indicadas no item 3.1 acima, o qual deve ser assinado pelos hóspedes. Esse termo deverá ser arquivado pelo setor da Laghetto responsável pela autorização da operação.

3.6 Disponibilização do Código de Defesa do Consumidor

O setor responsável pela autorização da operação comercial deve providenciar que, no recinto onde é realizada a oferta de produto ou serviço, esteja disponível aos hóspedes da Laghetto Hotéis, em local visível e de fácil acesso, um exemplar do Código de Defesa do Consumidor.

3.7 Revisão Periódica

O setor de qualidade deve fazer auditorias periódicas nas unidades e nos locais onde haja operações comerciais de venda de produtos por parceiros de negócio, com objetivo de verificar o correto procedimento estabelecido nessa Política. Sem prejuízo da competência do setor de qualidade, aos gerentes das unidades hoteleiras também compete fiscalizar o cumprimento dessa Política, e comunicar ao setor de Compliance qualquer irregularidade constatada.

4. TREINAMENTO DA EQUIPE

As equipes da Laghetto deverão ser devidamente treinadas para atender ao disposto na presente Política de forma consistente, realizando a verificação da documentação necessária, bem como agindo com descrição e sensibilidade na condução da situação apresentada.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Empresa.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance de Canal de Denúncias

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Comunicação com o Comitê de Compliance da Laghetto Hotéis, com o objetivo de assegurar o contato de colaboradores, de parceiros e da comunidade em geral com o Comitê de Compliance, e assim a efetividade do programa de integridade.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores, parceiros e hóspedes da Laghetto, bem como à comunidade em geral.

3. DENOMINAÇÃO

O canal de denúncias funcionará, no âmbito da Laghetto Hotéis, sob a denominação de CANAL DE ESCUTA.

4. DIRETRIZES

4.1 Abrangência

O canal de escuta da Laghetto Hotéis possui ampla abrangência, estando disponível para o recebimento de informações de qualquer natureza, sempre que relacionadas

às políticas que estruturam o programa de integridade, ao Código de Ética da Laghetto Hotéis ou a fatos que configurem ilícitos civis, administrativos ou criminais.

4.2 Meio de Comunicação

O canal de escuta funcionará por intermédio da plataforma amplifique-me, mediante e-mail preenchido em área específica do sítio da Laghetto na internet e direcionado para um subcomitê com atribuição para o recebimento e processamento das denúncias encaminhadas.

4.3 Anonimato

É assegurado a todos os informantes o anonimato, sempre que preferirem não se identificar ao encaminhar as denúncias. A quem preferir se identificar, o canal de escuta disponibiliza campos específicos para identificação. A Laghetto Hotéis assume o compromisso de não admitir qualquer retaliação contra pessoas que, de boa-fé, denunciem conduta ilegal ou contrária às diretrizes do Código de Ética.

4.4 Evidências

Todas as denúncias encaminhadas ao canal de escuta serão recebidas e devidamente armazenadas pelo subcomitê responsável pela gestão do canal. Os relatórios de apuração e os resultados finais, igualmente, devem permanecer arquivados em ambiente restrito, observadas as medidas necessárias à manutenção do anonimato.

4.5 Procedimento de Apuração e Resultados

O procedimento de apuração das denúncias encaminhadas pelo canal de escuta observará regulamento específico e competirá a um subcomitê do Comitê de Compliance, composto por quatro colaboradores da Empresa e por um membro externo. O relatório com os resultados das apurações deverá, sempre, ser submetido ao Comitê de Compliance e, após deliberação, à Diretoria, para decisão sobre as possíveis consequências.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política pode resultar em ações disciplinares, de acordo com a gravidade da infração. As medidas disciplinares podem incluir advertências verbais ou escritas, suspensão ou, em casos graves, a rescisão do contrato de trabalho.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Compliance de Treinamentos

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de Treinamentos da Laghetto Hotéis, com o objetivo de garantir contínuo aperfeiçoamento do programa de integridade e o reforço constante do comprometimento da Empresa com os valores e as políticas de compliance.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores e fornecedores da Laghetto.

3. DIRETRIZES

3.1 Abrangência

Os treinamentos de compliance devem abranger o maior número possível de colaboradores e parceiros da Laghetto Hotéis, sendo facultada a organização de treinamentos direcionados a públicos específicos, conforme as especificidades das temáticas.

3.2 Periodicidade

Os treinamentos de compliance devem ser realizados periodicamente, observado o tempo máximo de um ano entre uma e outra sessão.

3.3 Evidências

Todas as sessões de treinamento devem gerar evidências, as quais devem ser registradas e armazenadas pelo setor responsável.

3.4 Compromisso da Alta Direção

As sessões de treinamento devem sempre contar com a participação de representantes da Diretoria, de modo a evidenciar o comprometimento da alta direção com o programa de compliance.

4. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política pode resultar em ações disciplinares, de acordo com a gravidade da infração. As medidas disciplinares podem incluir advertências verbais ou escritas, suspensão ou, em casos graves, a rescisão do contrato de trabalho.

5. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 1º.07.2024



Política de Renovação de Contratos com Investidores e Parceiros de Negócio

1. OBJETIVO

O presente documento define a Política de RENOVAÇÃO DE CONTRATOS COM INVESTIDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIO da Laghetto, com o objetivo de estabelecer as diretrizes para negociação e renovação de locação e/ou administração dos imóveis, empreendimentos hoteleiros sob gestão da Rede Laghetto, visando à proteção dos negócios e da imagem da Empresa.

2. PÚBLICO-ALVO

Essa Política se aplica aos diretores, gestores, colaboradores e parceiros de negócio da Laghetto.

3. DIRETRIZES

A Laghetto preza pela ética e integridade em todos os seus relacionamentos. Por isso, todas as negociações e renovações de contratos com investidores e parcei-

ros de negócio devem ser previamente verificadas, com o objetivo de identificar e mensurar possíveis riscos de compliance. A presente Política prevê as ações que deverão ser implementadas pelos setores responsáveis pela renovação de contratos com investidores e parceiros de negócio.

3.1. Controle de Prazos e Alerta para Término de Vigência do Contrato

A área de Relacionamento com Investidores (RI) deverá manter, com o auxílio dos setores da Controladoria e Jurídico, o controle dos contratos de locação e administração de empreendimentos hoteleiros da Rede Laghetto, especialmente no que tange a escopo, reajuste, prazo de vigência, condições para renovação, resilição ou rescisão contratual.

O setor de RI deverá alertar a diretoria da Rede Laghetto com 12 meses de antecedência ao prazo de encerramento dos contratos de locação e/ou administração dos empreendimentos para proceder com o ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E PROJEÇÕES FUTURAS, além da ANÁLISE DOCUMENTAL do empreendimento para revisão da necessidade de comunicação formal aos investidores em atos assembleares previstos em convenção do condomínio.

3.2. Estudo de Viabilidade Econômica e Projeções Futuras

Com o envolvimento dos setores de Relacionamento com Investidores (RI), Comercial, Revenue Management (RM), Financeiro, Controladoria Corporativa e Diretoria de Operações se iniciará o ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E PROJEÇÕES FUTURAS do empreendimento – objeto da renovação contratual –, observando as análises específicas: (A) Comercial, (B) Custos, (C) Investidores e (D) Operacional, detalhadas a seguir.

A) Comercial

Os setores Comercial e RM procederão com a análise comercial do empreendimento, avaliando o market share, seus principais concorrentes, o potencial do destino, do empreendimento, calendário, feriados, eventos locais, apresentando a projeção e expectativa de vendas para os próximos 2 exercícios fiscais (janeiro a dezembro).

B) Custos

Os setores Controladoria Corporativa e Financeiro formatarão o ORÇAMENTO PROJETADO do empreendimento para os próximos 2 exercícios fiscais, considerando a análise de custos operacionais, não operacionais, despesas fiscais, inflação, reajustes, entre outras variáveis.

As rubricas de locação do imóvel “INVESTIDORES” e/ou TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO serão ajustadas após formação da PROPOSTA FINAL e rodadas de NEGOCIAÇÃO.

C) Investidores / Taxas de Administração

Com o ORÇAMENTO PROJETADO, as áreas de RI, Financeiro e Controladoria formatarão a projeção da REMUNERAÇÃO AOS INVESTIDORES considerando a negociação do contrato vigente e a PROPOSTA INICIAL para renovação seja do contrato de locação ou de administração do empreendimento, apresentando além dos custos para a Laghetto a PROJEÇÃO DE LOCATÍCIOS e/ou RENDIMENTOS para os investidores.

D) Operacional

A diretoria de operações apresentará suas considerações quanto à necessidade de INVESTIMENTOS e ou CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO do empreendimento para inclusão no ORÇAMENTO PROJETADO e/ou revisão da proposta de renovação no que se refere a constituição ou ajuste dos percentuais de recolhimento de FUNDO DE RESERVA, FUNDO DE REPOSIÇÃO DE ATIVOS (FRA) e/ou FUNDO DE INVESTIMENTO.

3.3. Proposta Inicial e Minuta de Contrato

Após formatação do ESTUDO DE VIABILIDADE ECONÔMICA E PROJEÇÕES FUTURAS, os setores envolvidos no processo, com a DIRETORIA e SÓCIOS da Laghetto procederão à revisão da PROPOSTA INICIAL para renovação do contrato de locação e/ou administração do empreendimento.

Após a PROPOSTA INICIAL ser validada pela DIRETORIA e SÓCIOS da Laghetto, o departamento jurídico, com apoio do RI, procederá à formatação da minuta de contrato, aditivo de locação e/ou administração, além de notificação e/ou edital de convocação para assembleia com pauta para renovação do contrato.

3.4. Negociação

Em posse da PROPOSTA INICIAL, a área de RI com diretoria e sócios da Laghetto iniciará as rodadas de NEGOCIAÇÃO com os representantes do empreendimento, asset, conselho fiscal ou outra parte relacionada; as reuniões deverão ocorrer com antecedência mínima de 6 meses ao prazo final de vigência.

A busca pela aprovação da proposta com aceite formal entre as partes deverá ocorrer com até 3 meses de antecedência ao prazo final de vigência, com a efetiva assinatura dos termos de renovação.

4. TREINAMENTO DA EQUIPE

As equipes da Laghetto deverão ser devidamente treinadas para atender ao disposto na presente Política, sendo orientadas a tratar todo o processo de renovação contratual como CONFIDENCIAL, seguindo o CÓDIGO DE ÉTICA da Laghetto, bem como sua Política DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, agindo com discrição e sensibilidade na condução da situação apresentada, objetivando preservar os interesses estratégicos e a reputação da Laghetto perante seus INVESTIDORES e PARCEIROS DE NEGÓCIO.

5. RESPONSABILIDADE

O descumprimento dessa Política poderá resultar em medidas disciplinares, que serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir advertências, suspensão ou outras ações corretivas, a critério da Empresa.

6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Essa Política será revisada periodicamente, a fim de garantir eficácia e atualização de acordo com as melhores práticas e legislações aplicáveis. Alterações relevantes serão comunicadas a todos os colaboradores.

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 01.07.2024



Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A Laghetto Hotéis Ltda. (“Laghetto” ou “Empresa”) assume o compromisso de atuar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas sobre o tema, adotando uma série de mecanismos para garantir que a privacidade e a proteção dos dados pessoais dos seus clientes, potenciais clientes, colaboradores, candidatos a vagas de trabalho, fornecedores e parceiros de negócios sejam respeitadas.

1. OBJETIVOS

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”) tem como objetivo assegurar que toda e qualquer operação de tratamento realizada pela Laghetto esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas pertinentes e as melhores práticas nacionais e internacionais. Cabe a essa Política, em conjunto com outros documentos, oferecer direção para que: (I) os riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais sejam mitigado; (II) os princípios de tratamento de dados sejam observados; (III) o tratamento dos dados pessoais seja realizado de acordo com alguma base legal prevista na lei; (IV) os direitos dos titulares sejam respeitados; e (V) as medidas de segurança e prevenção sejam implementadas e de fato aplicadas.

Além disso, essa Política e todos os processos, controles e documentos a ela associados têm como objetivo permitir que a Laghetto estabeleça uma relação de confiança com o titular, seus fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócio e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”).

2. APLICAÇÃO

Essa Política se aplica a todos os colaboradores e terceiros – parceiros, fornecedores e prestadores de serviço – que, de alguma forma, atuem em nome da Laghetto, notadamente aqueles que lidam com dados pessoais.

3. DEFINIÇÕES

Para os fins dessa Política e demais normativos internos da Laghetto, consideram-se:

- **Agentes de tratamento:** o controlador e o operador.
- **Anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.
- **Autoridade Nacional de Proteção de Dados:** autarquia responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o território nacional.
- **Banco de dados:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico.
- **Bloqueio:** suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados.
- **Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.
- **Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- **DPO (Data Protection Officer) ou encarregado pelo tratamento de dados pessoais:** profissional responsável pela proteção de dados pessoais e por atuar como canal de comunicação com os titulares e com a ANPD.
- **Dado pessoal:** informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável, inclusive números identificativos, dados locais ou identificadores eletrônicos quando estes estiverem relacionados a uma pessoa, como, por exemplo, mas não se limitando a isto, nome, idade, gênero, nacionalidade, dados de localização, endereços, endereço de e-mail e números de telefone. A expressão dado pessoal utilizada nessa Política, quando não explicitamente mencionada, também abrangerá dado pessoal sensível.
- **Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção

religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, referente à saúde ou à vida sexual, genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

- **Eliminação:** exclusão de dados ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.
- **Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- **Segurança da informação:** conjunto de princípios, diretrizes, práticas, procedimentos, normas e controles que visam à proteção e preservação do sigilo, integridade e disponibilidade das informações de propriedade ou sob a posse e custódia da Empresa. Mais esclarecimentos no Plano de Ação de Respostas a Incidentes da Laghetto.
- **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados pessoais.

4. PRINCÍPIOS

O tratamento de dados pessoais executado pela Laghetto deverá ser baseado nos seguintes princípios fundamentais, conforme a LGPD:

- **Boa-fé:** tratamento de forma leal e honesta perante o usuário, não podendo o controlador adotar comportamentos contraditórios ou confusos, com a finalidade de ludibriar o titular ou frustrar as suas expectativas.
- **Finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades.
- **Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento.
- **Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pessoais pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento. Assim, a coleta de dados pessoais deverá ser limitada ao indispensável, ao mínimo necessário para atingir uma finalidade; e apenas durante o tempo necessário.
- **Livre Acesso:** garantia aos titulares de consulta facilitada e gratuita, por meio de solicitações encaminhadas ao controlador, sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integridade de seus dados pessoais.

- **Qualidade dos Dados:** garantia aos titulares de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados pessoais, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento.
- **Transparência:** garantia aos titulares de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre as principais questões relacionadas ao tratamento de dados pessoais.
- **Segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acesso não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.
- **Prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.
- **Não Discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.
- **Responsabilização e Prestação de Contas:** demonstração da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e a eficácia dessas medidas, por meio de documentação e demonstração de processos internos, a fim de prestar contas à ANPD, aos titulares e a quem mais for relevante.

5. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA LAGHETTO

5.1 Categorias de Dados Pessoais, Titulares e Coleta

A Laghetto trata das seguintes categorias de dados pessoais dos seguintes titulares:

- **Clientes** - dados necessários para preenchimento da Ficha Nacional de Registro de Hóspedes (FNRH); e dados de pagamento, a depender da forma de pagamento escolhida;
- **Potenciais clientes** - dados de identificação e contato;
- **Colaboradores e ex-colaboradores** - dados necessários para cadastro do colaborador, pagamento de salário e demais benefícios, adesão a plano de saúde e demais dados exigidos pela legislação trabalhista;
- **Candidatos às vagas de trabalho** - dados de identificação e contato, experiência profissional e acadêmica;
- **Investidores** - dados de identificação e contato; dados necessários para a realização da respectiva transação; e
- **Sócios, prepostos ou representantes de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios** - dados de identificação e contato; dados necessários para a realização da respectiva transação.

A Laghetto, em regra, coleta dados pessoais das seguintes formas:

- Fornecimento pelo próprio titular no momento do cadastro, entrevista, preenchimento de formulário ou qualquer outro meio;
- Coleta de dados por meio de parceiros de negócios do setor hoteleiro, prestadores de serviços ou fornecedores;
- Recebimento de propostas comerciais, no contexto de relações contratuais com fornecedores e prestadores de serviços;
- Coleta automática quando o usuário navega em nossas páginas na internet.

5.2 Finalidades e Bases Legais

Em linhas gerais, os dados pessoais são tratados para as seguintes finalidades:

- Comercialização dos seus produtos e serviços, utilizando-se em determinados casos parceiros de negócios;
- Prestação de seus serviços no setor de hotelaria e gestão de multipropriedade;
- Recrutamento e seleção de pessoas;
- Administração do seu corpo de pessoal (colaboradores); e
- Realização de ações de marketing, tais como envio de newsletter e categorização dos potenciais clientes que interagem com a Empresa;
- Execução do nosso programa de fidelidade Laghetto Fidelize by Allpoints;
- Resguardo dos direitos da Laghetto em contratos e processos judiciais, administrativos ou arbitrais; e
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

Declara-se, por meio dessa Política, que o tratamento de dados pessoais pela Laghetto com vistas ao exercício de suas atividades empresariais encontra fundamento nas seguintes bases legais previstas na LGPD:

- Consentimento (art. 7º, I);
- Cumprimento de obrigação legal e regulatória (art. 7º, II);
- Execução de contrato ou procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular (art. 7º, V);
- Exercício regular de direitos pela Laghetto (art. 7º, VI);
- Legítimo interesse da Laghetto (art. 7º, IX).

Quanto aos dados pessoais sensíveis, o tratamento é feito de acordo com as seguintes bases legais:

- Consentimento (art. 11, I);
- Cumprimento de obrigação legal e regulatória (art. 11, II, a);
- Exercício regular de direitos pela Laghetto (art. 11º, d); e
- Garantia da prevenção à fraude e da segurança do titular, no caso dos dados biométricos e gravações em vídeo (art. 11, II, g).

5.3 Compartilhamento de Dados Pessoais

A Laghetto poderá compartilhar dados pessoais por ela tratados com parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços, e com órgãos e entidades da Administração Pública, para:

- Prestação de seus serviços no setor de hotelaria e multipropriedade;
- Execução do Execução do nosso programa de fidelidade Laghetto Fidelize by Allpoints;
- Realização de ações de marketing e propaganda;
- Resguardo dos seus direitos em contratos e processos judiciais, administrativos ou arbitrais; e
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória, ordem judicial ou requerimento de autoridades administrativas que detenham competência legal para sua requisição.

Os terceiros que poderão ter acesso aos dados pessoais dos colaboradores incluem:

- Prestadores de serviços e parceiros (ex.: instituições financeiras, serviços técnicos e organizacionais de TI, treinamento, benefícios corporativos, advogados, empresas de auditoria e empresas encarregadas de serviços relacionados à folha de pagamento); e
- Órgãos e entidades da Administração Pública.

5.4 Armazenamento de Dados Pessoais

A Laghetto armazenará apenas os dados pessoais necessários para o cumprimento das suas atividades, baseadas na finalidade previamente estabelecida. Em determinados casos, será necessário manter os dados pessoais armazenados para resguardar os direitos da Laghetto em algum processo e/ou cumprir alguma obrigação legal ou regulatória.

5.5 Diretrizes e Padrões de Conduta Esperados

A Laghetto exige e espera que seus colaboradores e terceiros, ao tratarem dados pessoais, atuem pautados pelas seguintes diretrizes:

- Tratamento de dados pessoais sempre respaldado por uma das bases legais previstas na LGPD;
- Garantia de que o tratamento de dados pessoais ocorrerá, sempre, acompanhado de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização das atividades de tratamento, prezando por um alto nível de transparência e responsabilidade, e criando evidências a fim de demonstrar que estamos em compliance com a legislação vigente;
- Tratamento de dados pessoais somente para finalidades permitidas em lei e devidamente apresentadas para o titular;
- Coleta e armazenamento apenas dos dados pessoais estritamente necessários para cumprir essas finalidades, e apenas durante o tempo necessário;
- Garantia de que os dados pessoais não serão tratados para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos em razão de raça, cor, gênero, orientação sexual, orientação política, entre outros;
- Correção, exatidão e atualização constante dos dados pessoais coletados e armazenados;
- Implementação e manutenção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais em relação a acessos não autorizados e a situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas pela Laghetto, a resiliência dos seus sistemas e servidores, bem como a privacidade e a proteção de dados pessoais dos respectivos titulares;
- Conscientização dos seus colaboradores, parceiros e clientes sobre a importância da privacidade, da proteção de dados pessoais e da segurança da informação, realizando ações de comunicação e promovendo treinamentos contínuos sobre o tema;
- Garantia da continuidade de seus negócios, protegendo os processos críticos contra falhas ou desastres significativos, e preparando os seus colaboradores para agir em caso de incidentes de segurança da informação;
- Realização periódica de testes e análises para averiguar a eficácia das medidas de segurança adotadas.

A Laghetto espera, ainda, que sejam observadas as seguintes condutas relacionadas à prevenção e segurança:

- Os dados pessoais serão acessados somente por pessoas que, de fato, necessitem conhecê-los para o correto desempenho de suas atividades profissionais;
- Os dados pessoais armazenados eletronicamente deverão ser protegidos contra acesso não autorizado, exclusão acidental e tentativas de invasão maliciosa, incluindo as recomendações dessa Política;
- Os dados pessoais deverão ser armazenados somente em unidades e servidores designados, e enviados apenas para serviços de computação em nuvem devidamente certificados;
- Todos os servidores e computadores que contenham dados pessoais deverão ser protegidos por software de segurança aprovado e por um firewall adequado;
- Sempre que possível, o compartilhamento de bancos de dados pessoais deve ser feito mediante a utilização de mecanismos de proteção, como criptografia;
- Os dados pessoais não devem ser compartilhados informalmente. Compartilhamento de dados pessoais por e-mail devem ser evitados, por se tratar de uma forma de comunicação pouco segura;
- Ao trabalhar com dados pessoais, os colaboradores deverão garantir que as telas de seus computadores estejam sempre bloqueadas quando eles se ausentarem das respectivas estações de trabalho;
- Quando os dados pessoais estiverem armazenados em via impressa, deverão ser mantidos em um local seguro, de forma que pessoas não autorizadas não possam ter acesso a eles, recomendando-se que sejam mantidos em gavetas ou arquivos trancados;
- Os colaboradores deverão certificar-se de que papéis e demais impressões contendo dados pessoais não sejam deixados onde pessoas não autorizadas possam vê-los, como, por exemplo, impressoras;
- As impressões que contenham dados pessoais deverão ser trituradas e descartadas com segurança quando não forem mais necessárias;
- Nas unidades hoteleiras, somente o Gerente, os supervisores por ele designados e os profissionais da TI terão acesso às imagens dos sistemas de segurança.

6. DIREITOS DOS TITULARES

A Laghetto reconhece que o titular dos dados pessoais é o verdadeiro dono desses, e, por tal razão, possui uma série de direitos ligados à gestão desses dados, previstos na LGPD, a saber:

- **Confirmação da Existência e Acesso aos Dados:** o titular tem o direito de confirmar se a Laghetto realiza o tratamento dos seus dados pessoais, bem como ter acesso aos dados tratados por nós. Quando o tratamento tiver origem no consentimento do titular ou em contrato, o titular pode solicitar a cópia eletrônica integral dos dados pessoais;

- **Correção (ou Retificação):** o titular tem o direito de solicitar a correção dos seus dados pessoais incompletos, incorretos ou desatualizados;
- **Explicação:** o titular tem o direito de obter informações sobre o tratamento realizado pela Laghetto – quais dados são coletados, como eles são utilizados, com quem são compartilhados e por qual motivo, entre outras informações;
- **Cancelamento:** o titular tem o direito de solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade. Nesse caso, a Laghetto irá atender à solicitação, salvo se a manutenção dos dados for necessária para resguardar seus direitos e/ou cumprir obrigação legal;
- **Revogação do Consentimento e Eliminação:** no caso dos dados tratados com a base legal do consentimento, o titular pode revogar o consentimento, obrigando a Laghetto a interromper o respectivo tratamento, salvo se a manutenção dos dados for necessária para resguardar seus direitos e/ou cumprir obrigação legal, ou por outro motivo previsto na LGPD;
- **Portabilidade:** o titular tem o direito de solicitar a transferência dos seus dados pessoais armazenados pela Laghetto para outro controlador;
- **Oposição:** o titular pode se opor ao tratamento mesmo se não for o caso de consentimento, caso verifique que está sendo realizado em descumprimento à LGPD. Nesse caso, a Laghetto poderá manter o tratamento, caso esteja amparado em alguma base legal e não se verifique qualquer desconformidade com a lei.
- **Revisão de Decisões Automatizadas:** o titular tem o direito de solicitar a revisão de decisões que sejam tomadas por meio do uso de inteligência artificial, ou seja, aquelas que acontecem sem a intervenção humana, tais como as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade.

A Laghetto realizará constantemente o mapeamento dos dados pessoais por ela tratados, a fim de tornar eficiente o atendimento de qualquer dos direitos dos titulares acima citados.

7. COOKIES

Cookies são pequenos arquivos que o site da Laghetto envia ao navegador dos usuários (ex., Google Chrome) e que são armazenados no dispositivo desse usuário. Isso permite que o site lembre do respectivo computador ou dispositivo de maneira automática, por exemplo, reconheça o idioma, quantas vezes já acessou o site, qual dispositivo está usando, etc.

Os cookies proporcionam a identificação de áreas particularmente populares do site da Laghetto na internet. Isso permite que a Empresa melhore os serviços de internet que oferece e torne a experiência dos usuários mais personalizada. Além disso, a

maioria dos cookies utilizados no site da Laghetto serão apagados do seu disco rígido automaticamente ao encerrar a sessão do navegador.

A Laghetto utiliza o Google Analytics para criar relatórios sobre o uso do site. O Google poderá armazenar essa informação para a operacionalização do site. Portanto, é fundamental que os usuários também tenham conhecimento da Política de Privacidade do Google Analytics, disponível em <http://www.google.com.br/intl/pt-BR/privacy/>.

8. CONTATO

Caso queira esclarecer dúvidas ou ter mais informações em relação a essa Política, entre em contato com o DPO por meio do e-mail dpo@laghettohoteis.com.br.

9. VIOLAÇÃO A ESSA POLÍTICA

Para garantir sua efetividade, violações a essa Política serão levadas a sério e poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares.

10. ALTERAÇÃO DESSA POLÍTICA

Essa Política está sujeita a alterações, melhorias e complementações futuras. Se houver modificações significativas, todos os colaboradores serão informados sobre a atualização.

11. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Nome da Política: Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
Responsáveis pela Política:

ATRIBUIÇÕES	NOME	ÁREA
Aprovador	Diego Cáceres	CEO
Aprovador	Bruna Oliveira	Qualidade
Aprovador	Diego Weber	DPO
Revisor	André Maya	Assessoria Jurídica
Revisor	Diogo Benetti	Marketing

Histórico de Revisão/Aprovação:

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 01.07.2024



Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para Candidatos

A Laghetto Hotéis Ltda. (“Laghetto” ou “Empresa”) assume o compromisso de atuar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas sobre o tema, adotando uma série de mecanismos para garantir que a privacidade e a proteção dos dados pessoais dos seus clientes, potenciais clientes, colaboradores, candidatos a vagas de trabalho, fornecedores e parceiros de negócios sejam respeitadas.

1. OBJETIVO

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”) tem como objetivo assegurar que toda e qualquer operação de tratamento de dados pessoais dos candidatos a vagas de trabalho esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas pertinentes e as melhores práticas nacionais e internacionais.

Cabe a essa Política, em conjunto com outros documentos, oferecer direção para que: (I) os riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais sejam mitigados; (II) os princípios de tratamento de dados sejam observados; (III) o tratamento dos dados pessoais seja realizado de acordo com alguma base legal prevista na lei; (IV) os direitos dos titulares sejam respeitados; e (V) as medidas de segurança e prevenção sejam implementadas e de fato aplicadas. Essa Política complementa a Política Geral de Privacidade da Laghetto.

2. DEFINIÇÕES

Essa Política adota as definições constantes da Política Geral de Privacidade da Laghetto.

3. DADOS PESSOAIS TRATADOS PELA LAGHETTO

A Laghetto trata os dados pessoais essenciais para atender às finalidades de recrutamento de seleção. Em regra, a Laghetto coleta os dados pessoais contidos nos currículos e enviados pelos candidatos no site da Laghetto. Assim, durante o processo de seleção, podemos pedir os seguintes dados:

- Nome completo, telefone, endereço, formação acadêmica e experiências profissionais.

Eventualmente, a Laghetto pode coletar alguns dados pessoais considerados sensíveis, se o candidato é pessoa com deficiência. Além disso, conforme aplicável e permitido pela Lei, quando os candidatos forem menores de idade, o tratamento de dados pessoais, executado pela Laghetto, será realizado em seu melhor interesse. A Laghetto somente coleta ou trata dados pessoais de adolescentes para cumprir finalidades adequadas e conforme o estritamente necessário para sua participação no processo seletivo, de acordo com o exigido pela legislação aplicável e tendo o consentimento específico dos pais ou do responsável legal.

4. COLETA DOS DADOS PESSOAIS

A coleta desses dados pessoais, em regra, ocorre por:

- Concessão pelo próprio colaborador, por meio da solicitação de lista de documentos;
- Pelo envio, prévio à contratação, de currículo por meio de sites oficiais da Laghetto;
- Consultorias de recrutamento, recrutadores ou sites especializados em ofertas de emprego, apenas quando necessário.

5. FINALIDADES DO TRATAMENTO

A Laghetto usará seus dados pessoais somente quando a lei permitir, em suma, para a finalidade de recrutamento e seleção de candidatos. Ou seja, os dados pessoais utilizados pela Laghetto são aqueles necessários para conhecer seus candidatos, especialmente no que diz respeito às informações para avaliar se o candidato atende ao perfil das oportunidades disponíveis e para a realização de contato.

6. COMPARTILHAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais coletados pela Laghetto poderão ser compartilhados com os nossos gestores – responsáveis pela abertura da vaga – e demais colaboradores autorizados, como parte do processo seletivo do qual o candidato pode participar.

7. DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS

No tocante aos Direitos dos Titulares, essa Política adotará as disposições previstas na Política Geral de Privacidade da Laghetto.

8. RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

O candidato se responsabiliza pelas informações, incluindo dados pessoais, disponibilizadas à Laghetto, seja de forma direta ou por meio do envio de documentos, declarando que são completas, verídicas e atualizadas.

Caso as declarações acima não estejam totalmente corretas e/ou as obrigações ora assumidas não sejam adequadamente cumpridas, o candidato se responsabiliza de forma exclusiva e integral por quaisquer prejuízos causados à Laghetto ou a terceiros.

9. VIOLAÇÃO A ESSA POLÍTICA

Para garantir sua efetividade, violações a essa Política serão levadas a sério e poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares.

10. ALTERAÇÕES DESSA POLÍTICA

Essa Política está sujeita a alterações, melhorias e complementações futuras. Se houver modificações significativas, a Laghetto fornecerá aos candidatos uma cópia atualizada desta Política.

11. GESTÃO DA POLÍTICA

Essa Política representa os procedimentos a serem adotados pela Empresa referente à privacidade e proteção de dados pessoais dos candidatos. Assim, é de responsabilidade do DPO disseminar tal política à organização interna da Empresa e realizar uma revisão anual.

12. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Nome da Política: Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para Candidatos
Responsáveis pela Política:

ATRIBUIÇÕES	NOME	ÁREA
Aprovador	Diego Cáceres	CEO
Aprovador	Bruna Oliveira	Qualidade
Aprovador	Diego Weber	DPO
Revisor	André Maya	Assessoria Jurídica
Revisor	Diogo Benetti	Marketing

Histórico de Revisão/Aprovação:
Data da última revisão: 28.07.2023
Próxima revisão: 01.07.2024



Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para Colaboradores

A Laghetto Hotéis Ltda. (“Laghetto” ou “Empresa”) assume o compromisso de atuar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas sobre o tema, adotando uma série de mecanismos para garantir que a privacidade e a proteção dos dados pessoais dos seus clientes, potenciais clientes, colaboradores, candidatos a vagas de trabalho, fornecedores e parceiros de negócios sejam respeitadas.

1. OBJETIVO

A presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”) tem como objetivo assegurar que toda e qualquer operação de tratamento de dados pessoais dos colaboradores esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas pertinentes, bem como as melhores práticas nacionais e internacionais.

Cabe a essa Política, em conjunto com outros documentos, oferecer direção para que: (I) os riscos relacionados ao tratamento de dados pessoais sejam mitigado; (II) os princípios de tratamento de dados sejam observados; (III) o tratamento dos dados pessoais seja realizado de acordo com alguma base legal prevista na lei; (IV) os direitos dos titulares sejam respeitados; e (V) as medidas de segurança e prevenção sejam implementadas e de fato aplicadas. Essa Política complementa a Política Geral de Privacidade da Laghetto.

2. DEFINIÇÕES

Essa Política adota as definições constantes da Política Geral de Privacidade da Laghetto.

3. DADOS PESSOAIS TRATADOS PELA LAGHETTO

A Laghetto realizará o tratamento dos seguintes dados pessoais:

- Nome completo, endereço, e-mail, gênero, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, número de telefone, RG, CPF, CTPS, PIS, título de eleitor;
- Foto do colaborador e imagens de segurança;
- Dados bancários;
- Tamanho de vestimenta e calçado;
- Cargo e setor ocupado na Empresa;
- Histórico de remuneração dentro da Empresa;
- Dados de beneficiários de planos de seguro, contendo nome, data de nascimento e grau de parentesco;
- Currículo, podendo conter formação educacional básica, técnica ou superior, escolaridade e cursos profissionalizantes;
- Folha de remuneração;
- Controle de ponto;
- Advertências, suspensões e pedidos de promoções;
- Declaração de experiências anteriores, contendo nome do empregador, datas de admissão e rescisão, e cargo(s) ocupado(s);
- Dados obtidos por terceiros envolvidos com o recrutamento do colaborador, por exemplo, consultorias, recrutadores e sites especializados em ofertas de empregos;
- Dados gerais de saúde para a Empresa disponibilizar meios adequados de acomodação no local de trabalho, caso o colaborador seja PCD;
- Dados de saúde em caso de dispensa médica, contendo dias de afastamento, CID e dados do profissional de saúde concedente do atestado médico; e
- Outros dados que se fizerem necessários para cumprimento do contrato de trabalho e a legislação vigente.

Caso o colaborador seja desligado de suas funções, os seguintes dados serão coletados:

- Motivo da demissão;
- Número do seguro-desemprego;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário; e
- Exame médico de desligamento, contendo dados de saúde;
- Informações e evidências relacionadas a processo judicial movido contra a Laghetto.

4. DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS TRATADOS PELA LAGHETTO

Há situações nas quais a Laghetto precisa tratar dados pessoais considerados sensíveis (“Dados Pessoais Sensíveis”) de seus colaboradores. A Laghetto pode coletar, armazenar e usar os seguintes dados pessoais sensíveis:

- Informações sobre raça para o e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas); e
- Informações sobre sua saúde, incluindo qualquer condição médica, registros de saúde e doença para cumprir com as leis trabalhistas e outras leis.

Dados pessoais sensíveis sobre orientação sexual e convicção política ou religiosa não deverão ser coletados pela Empresa. Entretanto, caso essas informações fiquem disponibilizadas, por meio das origens em que os dados pessoais são coletados, a Laghetto se responsabilizará em tratá-las conforme as disposições da LGPD e não admitir qualquer tipo de discriminação em razão dessas informações.

5. DADOS PESSOAIS DE MENORES DE IDADE

É possível que colaboradores da Laghetto sejam menores de idade, nos casos de estagiários e jovens aprendizes contratados.

Para adolescentes maiores de 14 (quatorze) e menores de 18 (dezoito) anos, o tratamento se dará mediante consentimento específico e em destaque por pelo menos um dos pais ou responsável legal.

6. FINALIDADES DO TRATAMENTO

A Laghetto usará seus dados pessoais somente quando a lei permitir, em suma, para as seguintes finalidades:

- Execução do contrato de trabalho e concessão de benefícios trabalhistas;
- Identificação do colaborador quanto às suas funções exercidas na Empresa;
- Acompanhamento e avaliação profissional;
- Desenvolvimento profissional por meio de treinamentos;
- Disponibilização de equipamentos e acessos às dependências da Empresa;
- Pagamento de remuneração, premiações e/ou outros planos de incentivo, proporcionando benefícios;
- Controle de ausências e tipos de afastamento;
- Armazenamento e utilização de dados de colaboradores para fins trabalhistas;
- Investigações internas e externas de denúncias de compliance; e
- Execução do termo de rescisão de contrato de trabalho e atualização de documentos previdenciários, caso o colaborador seja eventualmente desligado de suas funções na Empresa;

- Resguardo dos direitos da Laghetto em contratos e processos judiciais, administrativos ou arbitrais; e
- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

7. COLETA DE DADOS PESSOAIS

A coleta desses dados pessoais, em regra, ocorre por:

- Concessão pelo próprio colaborador, por meio da solicitação de lista de documentos;
- Envio, prévio à contratação, de currículo por meio dos sites oficiais da Laghetto;
- Consultorias de recrutamento, recrutadores ou sites especializados em ofertas de emprego, apenas quando necessário;
- Pessoas que indicam o colaborador, sejam funcionários da própria Empresa ou terceiros;
- Programas sociais, como de jovens aprendizes;
- Clínicas de medicina em razão de exames trabalhistas; ou
- Terceiros, em situações em que há necessidade de levantamento histórico para a pré-contratação ou checagem de antecedentes.

8. COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Laghetto poderá compartilhar dados pessoais por ela tratados com parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços, e com órgãos e entidades da Administração Pública, notadamente, nas seguintes hipóteses: quando assim for exigido por lei; quando necessário para a execução do contrato de trabalho ou para conceder algum benefício previsto pela legislação trabalhista; e quando necessário para realizar pesquisas e levantamento de informações referentes ao marketing e às prestações de serviços.

9. ARMAZENAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Laghetto armazenará apenas os dados pessoais necessários para o cumprimento das suas atividades, baseadas na finalidade previamente estabelecida. Em determinados casos, será necessário manter os dados pessoais armazenados para resguardar os direitos da Laghetto em algum processo e/ou cumprir alguma obrigação legal ou regulatória.

10. DIREITOS DO TITULAR DE DADOS

No tocante aos Direitos dos Titulares, essa Política adotará as disposições previstas na Política Geral de Privacidade da Laghetto.

11. VIOLAÇÃO A ESSA POLÍTICA

Para garantir sua efetividade, violações a essa Política serão levadas a sério e poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares.

12. ALTERAÇÕES DESSA POLÍTICA

Essa Política está sujeita a alterações, melhorias e complementações futuras. Se houver modificações significativas, todos os colaboradores serão informados sobre a atualização.

13. GESTÃO DA POLÍTICA

Essa Política representa os procedimentos a serem adotados pela Laghetto referentes à privacidade e proteção de dados pessoais de seus colaboradores. Assim, é de responsabilidade do DPO disseminar tal política à organização interna da Empresa e realizar uma revisão anual.

14. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Nome da Política: Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para Colaboradores

Responsáveis pela Política:

ATRIBUIÇÕES	NOME	ÁREA
Aprovador	Diego Cáceres	CEO
Aprovador	Bruna Oliveira	Qualidade
Aprovador	Diego Weber	DPO
Revisor	André Maya	Assessoria Jurídica
Revisor	Gabriela Carvalho	Controladoria

Histórico de Revisão/Aprovação:

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 01.07.2024



Política de Segurança da Informação

A Política de Segurança da Informação (“Política”) é um conjunto de normas e diretrizes da Laghetto Hotéis Ltda. (“Laghetto”), com foco na proteção e manipulação dos ativos de informação.

Essa Política foi desenvolvida em conformidade com a legislação vigente, e está baseada nas normas da ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27005:2018 e Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD).

1. OBJETIVO

Essa Política estabelece e disciplina diretrizes amplas e abrangentes de conduta voltadas à proteção e preservação das informações da Laghetto contra as ameaças de perda, indisponibilidade e comprometimento, tanto em relação a ameaças de origem interna ou externa quanto relativamente a ameaças deliberadas ou acidentais. Referidas ameaças podem incluir, dentre outras, a divulgação não autorizada da informação, o roubo ou furto da informação, a sabotagem, as fraudes assistidas ou não por sistemas de computação, ataques cibernéticos (ex., vírus, ransomware, phishing, hacking e malicious code), catástrofes naturais e incêndios.

Essa Política visa, ainda, criar incentivos à preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade da informação, descrevendo condutas adequadas para o seu manuseio, tratamento, controle e proteção.

A Política é integrada por normas complementares e outros procedimentos operacionais padrão, que detalham as medidas de segurança necessárias para áreas específicas da Laghetto.

2. APLICAÇÃO

As orientações e os procedimentos descritos nessa Política se aplicam a todas as áreas e colaboradores da Laghetto. A Política contempla também todos os terceiros – parceiros, fornecedores, prestadores de serviço e clientes – que armazenem, transmitam ou processem informações pertencentes ou de responsabilidade da Laghetto.

3. DEFINIÇÕES

- **Confidencialidade:** prevenção de divulgação não autorizada das informações.
- **Integridade:** proteção das informações contra alterações, modificações ou exclusões não autorizadas ou não intencionais.
- **Disponibilidade:** prontidão de acesso às informações por usuários autorizados.
- **Segurança da informação:** preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação. Adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade, podem também estar envolvidas.
- **Sistema de gestão de segurança da informação:** parte do sistema de gestão global da Laghetto, baseado na abordagem de riscos do negócio, para estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a segurança da informação. Inclui estrutura organizacional, políticas, atividades de planejamento, responsabilidades, práticas, procedimentos, processos e recursos.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

As informações devem ser classificadas como “confidencial”, “restrita” ou “pública”.

Na classificação de um conjunto de informações que apresentem diversos níveis de confidencialidade, deve-se adotar a classificação de maior nível presente naquele conjunto.

A classificação das informações se pautará pelos critérios de grau de confiden-

cialidade e necessidade de utilização da informação. O primeiro refere-se ao potencial de risco e prejuízos que a sua divulgação não autorizada ou acidental possa causar. O segundo refere-se aos objetivos e pessoas a que se destina a informação.

4.1 Confidencial

É a informação que requer proteção máxima no âmbito da Laghetto. Seu conhecimento deve ser limitado a um número reduzido de pessoas autorizadas. Se revelada ou adulterada, pode trazer sérios prejuízos estratégicos, favorecer a concorrência e gerar impactos negativos nos negócios ou na imagem da Laghetto, de seus colaboradores e de seus clientes.

Essas informações requerem medidas de controle e proteção de controle e proteção rigorosos contra acessos, cópias ou reproduções não autorizadas. Em geral, essas informações são limitadas ao CEO, diretores, corpo jurídico, auditores e colaboradores previamente designados.

4.2 Restrita

É toda informação cujo conhecimento e uso estão restritos exclusivamente ao ambiente interno e aos propósitos da Laghetto, estando disponível aos colaboradores que de fato necessitem conhecer essas informações para o exercício de suas atribuições. Ela pode ser revelada ao público externo apenas mediante autorização do gestor responsável pela informação. E requer um nível moderado de proteção.

4.3 Pública

É toda informação que pode ser divulgada ao público externo à Laghetto sem causar maiores implicações ou danos para a Empresa.

5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Comitê de Governança: tomar decisões mais gerais sobre Segurança;
- Subcomitê de LGPD: deliberar sobre questões pontuais e incidentes de segurança da informação;
- DPO: Executar tarefas necessárias para a segurança da informação.

6. PADRÕES DE CONDUTA ESPERADOS

Todos os colaboradores e terceiros devem observar os padrões de conduta de segurança da informação objeto dessa Política. Neste sentido, compete a cada um desses, dentre outros cuidados e providências:

- Restringir seu acesso pessoal às informações e aos recursos de informação a que esteja autorizado, bem como à informação que seja indispensável para o cumprimento de suas atribuições funcionais ou contratuais;
- Manter todos os equipamentos de informática da Laghetto – computadores, notebooks, tablets e celulares -- atualizados e protegidos com antivírus e firewalls;
- Não acessar sites com conteúdo impróprio ou enviar e-mails com conteúdo ofensivo ou “confidencial”;
- Utilizar todos os equipamentos de informática da Laghetto exclusivamente para os fins designados e estritamente de trabalho;
- Evitar a discussão de assuntos “confidenciais”, ou potencialmente “confidenciais” em locais públicos, tais como elevadores, transportes públicos, restaurantes ou quaisquer locais onde pessoas estranhas ou colaboradores não autorizados possam testemunhar a discussão e ter acesso indevido a informações de natureza sigilosa;
- Não deixar expostas as informações “confidenciais” ou “restritas” enquanto estiver ausente de seu local de trabalho ou após o expediente;
- Manter trancados os arquivos físicos a que tenha acesso;
- Reportar ao superior imediato e à equipe de TI qualquer exposição indevida e riscos às informações classificadas como “confidenciais” ou “restritas”;
- Conhecer e cumprir os controles de segurança e privacidade estabelecidos;
- Estabelecer a rotina de realizar a destruição de documentos e relatórios que não serão mais utilizados, de forma que impossibilite a sua recuperação;
- Não abrir envelopes ou pastas contendo documentos com informações classificadas como “confidenciais” ou “restritas” fora de seu ambiente de trabalho;
- Não deixar documentos e correspondências expostos em salas de reunião, sobre as mesas ou em outros ambientes inadequados, onde possam ser vistos ou capturados por pessoas não autorizadas;
- Esclarecer ao destinatário da informação a classificação de confidencialidade das informações “confidenciais” ou “restritas” eventualmente enviadas;
- Seguir e cumprir todas as orientações expressas na correspondência, quanto a sua destruição, retorno ou guarda em arquivo de segurança;
- Identificar, pelo uso de etiquetas, carimbos, impressão no material ou processos especiais, os documentos que contenham informações classificadas como “confidenciais” ou “restritas”; e
- Não permitir a reprodução de documentos que contenham informações clas-

sificadas como “confidenciais” ou “restritas”, mantendo controle de circulação, de forma que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a essas informações.

Todos os dados importantes devem ser armazenados em backup, preferencialmente em locais externos à Empresa. Os backup devem ser testados regularmente para garantir sua integridade.

6.1 Treinamentos e Conscientização

Todos os colaboradores receberão, periodicamente, treinamentos sobre as práticas de segurança de informação, para reforçar, de forma efetiva, o conteúdo das políticas de compliance.

Juntamente com os treinamentos, poderá haver ministração de palestras e demonstrações práticas da importância da segurança da informação e da manutenção da confidencialidade dos dados da Laghetto Hotéis.

Ainda, todos os colaboradores deverão assinar um Termo de Uso de Equipamento Eletrônico e o Termo de Compromisso, encaminhados juntamente com a presente política, a fim de reafirmar o comprometimento com a pauta da segurança da informação.

6.2 Controle de Acesso a Informações

- Os colaboradores devem ser designados com credenciais individuais para acesso a sistemas, redes e recursos da Laghetto;
- As credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis, devem ser mantidas em sigilo, e não devem ser compartilhadas com outras pessoas; e
- Os colaboradores devem informar imediatamente a equipe de TI sobre qualquer suspeita de uso indevido de suas credenciais e riscos às informações classificadas como “confidenciais” ou “restritas”.

6.3 Gerenciamento de Dispositivos

- Todos os dispositivos fornecidos pela Laghetto, como computadores, laptops, smartphones, tablets e outros dispositivos de armazenamento de dados, devem ser utilizados de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- Os dispositivos devem ser protegidos com senhas fortes e atualizadas regularmente; e
- O uso de dispositivos pessoais para acessar recursos corporativos deve seguir as normas complementares estabelecidas.

6.4 Proteção contra Ameaças

- Todo o software utilizado pela Laghetto deve ser licenciado e atualizado regularmente, para garantir a segurança da informação;
- A instalação de software não autorizado ou a utilização de software obsoleto não é permitida; e
- Os colaboradores devem informar imediatamente a equipe de TI sobre qualquer suspeita de atividade maliciosa em seu dispositivo.

6.5 Proteção de Rede

- A rede da Laghetto deve ser protegida por firewalls e outras medidas de segurança para garantir a integridade da informação;
- O uso de VPNs é recomendado para conexões remotas e para acesso a informações classificadas como “confidenciais”; e
- Os colaboradores devem seguir essa Política ao acessar a rede da Laghetto.

Para fins dos dispostos acima, os colaboradores e terceiros deverão declarar, por meio da adesão formal ao Termo de Compromisso (Anexo II), conhecer e concordar com as disposições dessa Política, bem como das normas a ela subordinadas.

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

Além das penalidades previstas em lei, o descumprimento dessa Política pode gerar ao colaborador ou terceiros a aplicação das seguintes medidas disciplinares, a depender da natureza e gravidade da infração:

- a. advertência verbal;
- b. advertência escrita;
- c. suspensão; e
- d. demissão do colaborador ou rescisão do contrato com o terceiro.

8. GESTÃO DA POLÍTICA

Essa Política representa os procedimentos a serem adotados pela Laghetto referentes ao sistema de gestão de segurança da informação. Assim, é de responsabilidade do DPO disseminar tal política à organização interna da Laghetto e realizar uma revisão anual.

9. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Nome da Política: Política de Segurança da Informação

Responsáveis pela Política:

ATRIBUIÇÕES	NOME	ÁREA
Aprovador	Diego Cáceres	CEO
Aprovador	Bruna Oliveira	Qualidade
Aprovador	Diego Weber	DPO
Revisor	André Maya	Assessoria Jurídica
Revisor	Gabriela Carvalho	Controladoria

Histórico de Revisão/Aprovação:

Data da última revisão: 28.07.2023

Próxima revisão: 01.07.2024



Comprometimento

Com a entrega de
experiências
inesquecíveis
a todos os hóspedes.



Termo de Compromisso

1. Abrangência

Este Termo de Compromisso destina-se a todos os colaboradores da Laghetto e terceiros que, em razão de sua atividade, devam seguir os preceitos da Política da Segurança da Informação da Laghetto.

2. Termo de Responsabilidade

Nome:

Número Funcional | Identificação Pessoal (Colaboradores):

Órgão | Empresa (Colaboradores):

Estou ciente:

a. do conteúdo das diretrizes e normas constantes da Política de Segurança da Informação da Laghetto, assumido o compromisso de observá-las e aplicá-las no que for aplicável a mim, submetendo-me às sanções previstas nas normas internas e sob as penas da lei.

b. de que todas as operações e acessos efetuados são registrados e passíveis de verificação a qualquer momento, independentemente de aviso prévio.

c. de que todos os dispositivos de informática de propriedade da Laghetto, utilizados pelos colaboradores para fins de trabalho, são passíveis de verificação a qualquer momento, independentemente de aviso prévio.

d. de que os compromissos constantes deste Termo de Compromisso podem ser renovados periodicamente, bastando, para tanto, que o colaborador seja solicitado a fazê-lo.

Data e local

Assinatura

