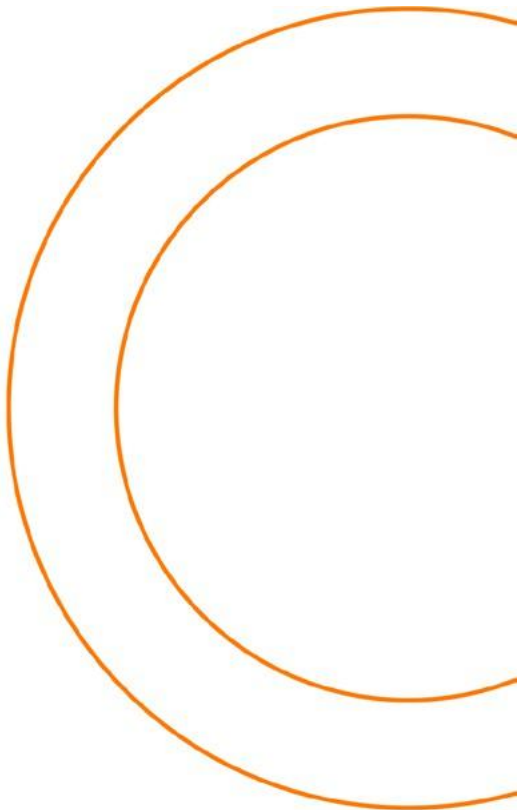




Manual de Candidatura das Recertificações Profissionais

SUMÁRIO

1. O QUE É O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO?	3
2. COMO É REALIZADO O PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO?	4
3. COMO É REALIZADO O PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO?	5
4. QUAL É A QUANTIDADE MÍNIMA DE CRÉDITOS PARA OBTER A RECERTIFICAÇÃO?	5
5. QUAL O PERÍODO CONSIDERADO PARA A COMPROVAÇÃO DE MÉTODOS / ATIVIDADES?	5
6. QUAIS SÃO AS ATIVIDADES QUE SE ENQUADRAM PARA A EDUCAÇÃO CONTINUADA E OS RESPECTIVOS CRÉDITOS?	6
7. QUAIS TEMAS SERÃO CONSIDERADOS EM CADA PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO?	7
8. QUAIS EVIDÊNCIAS DEVERÃO SER SUBMETIDAS PARA A COMPROVAÇÃO DE CADA MÉTODO/ATIVIDADE?	7
9. QUAL O PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DOS CRÉDITOS?	9
10. COMO REALIZAR A INSCRIÇÃO PARA A RENOVAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO?	10
11. COMO É REALIZADO O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA OBTENÇÃO DE CRÉDITOS?	10
12. QUAL O PRAZO PARA ANÁLISE E LIBERAÇÃO DOS CRÉDITOS?	10
13. QUAL É A VALIDADE DO CERTIFICADO?	10
14. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	10
15. DISPOSIÇÕES FINAIS	12

1. O que é o processo de certificação?

A Certificação é o processo que tem como escopo o reconhecimento das competências em determinada matéria.

São 8 (oito) as certificações existentes: CPC-A, CPC-F, CPIIC, CPPD-IA, CPESG, CPRED, CPC-S e CPG-Jur.

1.1 – CPC-A

A Certificação Profissional em Compliance Anticorrupção (CPC-A) é o processo que tem como escopo reconhecer as competências para implementar e gerir um Programa de Compliance de acordo com a legislação brasileira e as melhores práticas internacionais.

1.2 – CPC-F

A Certificação Profissional em Compliance Financeiro (CPC-F) é o processo que tem como escopo reconhecer as competências para implementar e gerir um Programa de Compliance Financeiro de acordo com a legislação brasileira e as melhores práticas internacionais.

1.3 – CPIIC

A Certificação Profissional em Investigações Internas Corporativas (CPIIC) é o processo que tem como escopo reconhecer as competências para conduzir investigações internas corporativas de acordo com a legislação brasileira e as melhores práticas internacionais.

1.4 – CPPD-IA

A Certificação Profissional em Proteção de Dados e Governança de Inteligência Artificial (CPPD-IA) tem como escopo reconhecer as competências para implementar e gerir um Programa de Proteção de Dados e Governança de Inteligência Artificial de acordo com a legislação brasileira e as melhores práticas internacionais.

1.5 – CPESG

A Certificação Profissional em Liderança em ESG, Environmental, Social and Governance (CPESG) tem como escopo reconhecer as competências para implementar e gerir um Programa de ESG de acordo com as melhores práticas nacionais e internacionais.

1.6 – CPRED

A Certificação Profissional em Regulação da Economia Digital (CPRED), tem como escopo reconhecer as competências para orientar as empresas sobre a regulação de novas tecnologias, incluindo inteligência artificial, blockchain, finanças descentralizadas, metaverso e NFTs, de acordo com a legislação brasileira e melhores práticas nacionais e internacionais.

1.7 CPC-S

A Certificação Profissional em Compliance na Saúde (CPC-S), tem como escopo reconhecer as competências para implementar e gerir um Programa de Compliance na Área da Saúde de acordo com a legislação brasileira e as melhores práticas internacionais.

1.8 CPG-Jur

A Certificação Profissional em Gestão Jurídica (CPG-Jur) tem como escopo reconhecer as competências para formar líderes jurídicos preparados para atuar em um cenário de transformação das estruturas, tecnologias e práticas do Direito, desenvolvendo habilidades em gestão, inovação, governança, análise de dados, compliance e comunicação institucional. O programa promove uma mudança de mentalidade, capacitando os participantes a redesenhar modelos jurídicos focados em eficiência, impacto social e valor institucional, atuando como agentes de transformação em escritórios, departamentos jurídicos e organizações públicas ou privadas.

A CPC-A, CPC-F, CPIIC, CPPD-IA, CPESG, CPRED, CPC-S e CPG-Jur são destinadas a profissionais atuantes sobre a temática objeto das certificações e áreas relacionadas, que podem ocupar função de compliance officer, auditor interno, consultor, analista, advogado, DPO, recursos humanos, entre outras.

2. Como é realizado o processo de certificação?

O Exame de Certificação constará de uma Prova de Conhecimentos Específicos, com 70 (setenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, versando sobre o conteúdo listado no item 16 do Manual de Candidatura que norteia este processo. A prova terá duração de 1h45min. Para maiores informações de como se certificar, acessar o link <https://certpessoas.fgv.br/lec/>

3. Como é realizado o processo de renovação da certificação?

O processo de recertificação da certificação é realizado pela obtenção de créditos através da educação continuada, durante o período de validade da certificação.

Para cada atividade realizada, uma evidência deverá ser submetida no sistema. As evidências são documentos que comprovam o processo de educação continuada conforme relacionados no item 6 deste manual. Você pode acessar o sistema de recertificação ao clicar no seguinte link: <https://www.certificacoeslec.com.br>

O processo de renovação, consiste em 4 (quatro) fases, sendo:

Primeira fase: O profissional certificado deverá acompanhar e se atentar para a data de validade de sua certificação. Para consultar o período de vigência, deve-se verificar o prazo detalhado em seu certificado emitido. O processo de recertificação poderá ser iniciado a partir de 06 (seis) meses antes da data de vencimento.

Em caso de vencimento do certificado, o(a) candidato(a) deverá seguir as instruções do item 9.

Segunda fase: Durante o período de validade, todos os cursos realizados, comparecimento em eventos como participante ou então cursos/eventos livres/superiores ministrados, artigos e livros publicados, sobre a temática objeto da certificação, contarão como créditos conforme tabela específica do item 6 deste manual.

Terceira fase: O profissional certificado receberá, por e-mail, um link para concluir o seu cadastro, complementar as informações pendentes e alterar a senha provisória. Após concluir esse cadastro, você poderá acessar o sistema de Recertificação e enviar os documentos necessários para a obtenção dos respectivos créditos, como os links dos eventos, cursos, artigos e certificados emitidos.

Quarta fase: Após o envio das evidências, elas serão analisadas no prazo de até 30 (trinta) dias. Uma vez aprovadas, o pagamento será liberado na plataforma.

4. Qual é a quantidade mínima de créditos para obter a recertificação?

Para obter a Recertificação será necessário a obtenção de no mínimo 40 (quarenta) créditos.

5. Qual o período considerado para a comprovação de métodos / atividades?

As atividades/métodos apresentados para a obtenção dos créditos, deverão ter

ocorrido no período de vigência da certificação.

6. Quais são as atividades que se enquadram para a educação continuada e os respectivos créditos?

As informações referentes às atividades, créditos e temas relacionados irão variar de acordo com cada uma das certificações oferecidas pelo LEC, considerando:

- Certificação Profissional em Compliance Anticorrupção (CPC-A)
- Certificação Profissional em Compliance Financeiro (CPC-F)
- Certificação Profissional em Investigação Internas Corporativas (CPIIC)

Certificação Profissional em Proteção de Dados e Governança de Inteligência Artificial (CPPD-IA)

- Certificação Profissional em Liderança em ESG, Environmental, Social and Governance (CPESG)
- Certificação Profissional em Regulação da Economia Digital (CPRED)
- Certificação Profissional em Compliance na Saúde (CPC-S)
- Certificação Profissional em Gestão Jurídica (CPG-Jur)

Tabela de atividades e créditos

Método/Atividade	Número de créditos	Documentos aceitos
Participar de cursos livres (online ou presencial) disponíveis no mercado que sejam relacionados à temática da certificação.	1 crédito (para cada 1 hora de participação, será concedido 1 crédito)	Certificado (PDF) e link do respectivo curso.
Cursos superiores (online ou presencial) que, pelo menos em parte, estejam relacionados à temática da certificação.	1 crédito (para cada 1 hora de participação, será concedido 1 crédito)	Histórico Escolar ou Certificado de conclusão (PDF) e link do respectivo curso.
Participar de eventos (online ou presencial), relacionados à temática da certificação.	1 crédito (para cada 1 hora de participação, será concedido 1 crédito)	Certificado (PDF) e link do respectivo evento.

Método/Atividade	Número de créditos	Documentos aceitos
Participar como palestrante em eventos relacionados à temática da certificação (presencial ou online ao-vivo).	2 créditos (para cada 1 hora de participação, será concedido 2 créditos)	Certificado (PDF) e link do respectivo evento.
Ministrar cursos livres relacionados à temática da certificação (presencial ou online com aulas ao-vivo).	1 crédito (para cada 1 hora de participação, será concedido 1 crédito)	Certificado (PDF) e link do respectivo curso.
Ministrar em um curso superior em que, pelo menos em parte, esteja relacionado à temática da certificação (presencial ou online com aulas ao-vivo).	1 crédito (para cada 1 hora de participação, será concedido 1 crédito)	Certificado (PDF) e link do respectivo curso.
Publicar um artigo em livro, blog, revista ou em mídia social, em temas relacionados à temática da certificação (mínimo de 300 palavras).	1 crédito (para cada publicação será concedido 1 crédito)	Link aberto da publicação e/ou PDF.

7. Quais temas serão considerados em cada processo de renovação da certificação?

Os créditos de formação continuada serão concedidos aos profissionais certificados que realizarem atividades de qualificação profissional relacionados ao conteúdo programático apresentado no item 16 do Manual de Candidatura, disponível em [https:// certpessoas.fgv.br/lec/](https://certpessoas.fgv.br/lec/)

8. Quais evidências deverão ser submetidas para a comprovação de cada método/atividade?

8.1 Comprovação de participação em eventos, cursos livres ou superiores:

8.1.1 O(A) candidato(a) deverá apresentar o certificado de participação no curso ou evento em papel timbrado e assinado pelo Responsável Legal. No certificado deverá constar nome do curso, identificação pessoal com nome completo e documento de identificação, data de realização, carga horária, assinatura do organizador/realizador e url ou QR CODE para verificação de autenticidade.

8.1.2 Na falta do certificado, será admitida Declaração de Participação. Esta deverá ser emitida pela instituição organizadora do curso. Serão admitidas declarações que contenham identificação pessoal (nome e documento de identificação), nome do curso, data de realização, carga horária e dados para verificação de autenticidade.

8.2 Comprovação de participação como palestrante em eventos ou como professor em cursos livres ou superiores

8.2.1 O(A) candidato(a) deverá apresentar o certificado de participação como palestrante no evento ou então como professor no curso livre ou curso superior. No certificado deverá constar nome do curso, identificação pessoal (nome e documento de identificação), data de realização, carga horária, assinatura do organizador/realizador e url ou QR CODE para verificação de autenticidade.

8.2.2 Na falta do certificado, será admitida Declaração de Participação. Esta deverá ser emitida pela instituição organizadora do curso. Serão admitidas declarações que contenham identificação pessoal (nome e documento de identidade), nome do curso, data de realização, carga horária e dados para verificação de autenticidade.

8.3 Comprovação de artigos online

8.3.1 Para comprovar a publicação de artigos, o(a) candidato(a) deverá enviar o link do artigo publicado e PDF onde deverá constar os nomes dos autores e coautores (se houver) e os dados do periódico (nome, data de publicação).

8.4 Comprovação de artigos impressos

8.4.1 Para comprovar a publicação de artigos impressos, o(a) candidato(a) deverá enviar a imagem da primeira página da publicação onde deverá constar os nomes dos autores e coautores (se houver) e os dados do periódico (nome, data de publicação, número do fascículo e número da página). Deverá enviar, também, o PDF do artigo completo para validação.

Possíveis comprovações:

- Link do evento (caso o link do evento não esteja mais disponível/acessível, inclua o link da instituição responsável pelo evento).
- Link do site da instituição a qual leciona.
- Link de um artigo publicado e/ou Link aberto da publicação (PDF's online ou web).
- Link do curso realizado

9. Qual o prazo para solicitação dos créditos?

O(A) candidato(a) poderá iniciar o processo para obtenção dos créditos dentre o período de validade do certificado vigente (2 anos).

Exemplo: Para certificações emitidas em 01/01/2023, com vigência até 31/12/2024, serão aceitos documentos comprobatórios referentes à educação continuada (cursos, palestras, eventos, treinamentos, artigos etc.) realizados e emitidos durante esse período. Em outras palavras, serão considerados os registros do dia 01/01/2023 a 31/12/2024, desde que não ultrapassem o prazo de 2 (dois) anos.

Ao(A) candidato(a) será atribuída total responsabilidade por acompanhar os prazos de validade de sua certificação.

Em caso de vencimento do certificado, o(a) candidato(a) deverá seguir o processo de certificação constante no link <https://certpessoas.fgv.br/lec>, realizando a prova novamente.

10. Como realizar o pagamento da taxa de renovação da certificação?

O(A) candidato(a) poderá realizar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), após a aprovação das evidências e a obtenção de, no mínimo, 40 créditos de educação continuada. O pagamento será disponibilizado diretamente na plataforma.

Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

11. Como é realizado o envio da documentação para obtenção de créditos?

Para a obtenção dos créditos o profissional deverá, por meio do sistema, selecionar o tipo de método e/ou atividade realizados, preencher as informações solicitadas e encaminhar o documento, arquivo ou link de comprovação.

Após a análise da LEC, em caso de não obtenção dos créditos mínimos para a Recertificação, o(a) candidato(a) terá o prazo de até 15 (quinze) dias para envio da documentação corrigida/atualizada via sistema.

Dúvidas deverão ser enviadas para o e-mail recertificacao@certificacoeslec.com.br

12. Qual o prazo para análise e liberação dos créditos?

O prazo para análise dos documentos é de até 30 (trinta) dias úteis. O(A) candidato(a) receberá por e-mail o aviso de aprovação/reprovação dos créditos.

13. Qual é a validade do certificado?

Após a aprovação, o certificado será emitido e disponibilizado na plataforma em até 7 (sete) dias úteis. A data de validade do novo certificado terá início a partir do vencimento do certificado anterior.

A Recertificação terá validade de 2 (dois) anos.

14. Lei geral de Proteção de Dados

14.1 As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste processo de certificação de pessoas ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente e aplicável e com o disposto neste Manual.

14.2 Para fins deste processo de certificação de pessoas e do presente Manual, os termos “Dados Pessoais”, “Dados Pessoais Sensíveis”, “Tratamento de Dados Pessoais”, “Titular de Dados Pessoais”, “Agentes de Tratamento”, “Controlador”, “Operador” e “Eliminação” serão definidos de acordo com o significado atribuído pela Lei nº 13.709/2018 (Lei

Geral de Proteção de Dados Pessoais, doravante “LGPD”).

14.3 A LEC, na qualidade de agentes de tratamento – [Controladora e Operador, respectivamente] –, respeitam a privacidade do(a) candidato(a), estão comprometidos com a proteção dos seus dados pessoais e garantem a devida proteção e manuseio desses dados em conformidade com a legislação aplicável.

14.4 Para a regular execução do processo de certificação de pessoas, alguns dados pessoais dos(as) candidatos(as) serão tratados (coletados, acessados, armazenados, compartilhados entre a LEC, dentre outras formas de tratamento), estritamente para as finalidades de operacionalizar sua inscrição e organização do processo de renovação da certificação. Para além dos compartilhamentos de dados necessários, realizados com as empresas envolvidas no processo de certificação, não há a divulgação, aluguel, venda, transferência ou revelação dos dados pessoais dos(as) candidatos(as) para nenhuma empresa ou unidade externa.

14.5 Quando o(a) candidato(a) se cadastrar em nossa plataforma, será solicitado algumas informações pessoais: (i) nome completo; (ii) endereço de e-mail; (iii) telefone celular; (iv) CPF. Esses dados são necessários para a inscrição e geração dos dados de login e senha do(a) candidato(a), que permitirão o acesso e garantirão o uso adequado das ferramentas necessárias para a renovação de sua certificação profissional.

14.6 Em relação aos tratamentos de dados pessoais realizados em decorrência do processo de certificação de pessoas que trata o presente Manual, garante-se que:

14.6.1. Serão realizados a partir de bases legais válidas, legítimas e adequadas aos tratamentos designados, exclusivamente para as finalidades específicas determinadas no processo de certificação.

14.6.2. A base legal utilizada para a coleta de dados e inscrição no processo de certificação pretendido será a do consentimento do(a) titular de dados, consoante artigo 7º, da LGPD, de modo que tal titular deverá, de forma livre e informada, conhecer a finalidade para a qual seus dados serão tratados e autorizar o tratamento. Essa autorização, no caso de dados pessoais sensíveis, se dará por termo específico disponibilizado aos interessados, consoante artigo 11, I, da LGPD.

14.6.3 Serão tomadas as medidas necessárias e possíveis, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para evitar e prevenir acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados pessoais. Dentre essas providências, incluem-se a adoção de medidas técnicas, administrativas e de segurança apropriadas, limitando o acesso e a manipulação dos dados pessoais apenas às equipes que necessitem ter conhecimento desses dados para que as obrigações relativas aos processos de renovação sejam cumpridas.

14.7 Quanto aos dados pessoais sensíveis, caso haja sua coleta, tem-se que a LEC se compromete a tomar todas as providências possíveis para que: (i) um número restrito de pessoas tenha acesso às informações obtidas; e (ii) esses dados fiquem em um servidor que garanta segurança e proteção às informações.

14.8 Os tratamentos de dados pessoais, inclusive dos dados pessoais sensíveis, a serem realizados consoante consta do presente Manual, tem como finalidade a viabiliza-

ção da realização do processo de renovação da certificação profissional.

14.8.1. Dados pessoais: coletados para realizar a inscrição do(a) candidato(a) no processo de certificação de pessoas e para possibilitar a organização e renovação da certificação;

14.8.2. Dados pessoais sensíveis – atendimento especial: caso seja aplicável, são coletados para realizar a inscrição do(a) candidato(a) no processo de certificação de pessoas e para permitir que as suas necessidades especiais sejam devidamente atendidas;

14.9. Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades dos tratamentos, incluindo atender a obrigações legais e regulatórias, contratuais, de prestação de contas ou no caso de requisições por autoridades competentes.

14.10. Em conformidade com as melhores práticas de governança, a LEC se compromete a cumprir com a legislação de proteção de dados pessoais vigente, de forma a informar ao(à) titular de dados pessoais, sempre que necessário e/ou solicitado, sobre a possibilidade e procedimento de desativação de coleta, compartilhamento e qualquer outro tratamento de seus dados, bem como para obter informações sobre a possibilidade de sua eliminação.

14.11. Fica também o(a) candidato(a) ciente de que as hipóteses de tratamentos e finalidades previstas no Manual não excluem a possibilidade de utilização dos dados pessoais coletados para outros tratamentos lícitos a serem realizados de acordo com a LGPD, observadas as devidas providências no que se refere à definição das bases legais adequadas e ao atendimento dos direitos do(a) titular.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

O ato de inscrição do(a) candidato(a) presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste Manual e demais atos e normas regulamentares, importando na expressa aceitação das normas e condições do Exame de Certificação para iniciar o processo de Recertificação.

Este Manual poderá sofrer, a qualquer momento, eventuais modificações, atualizações ou acréscimos referentes aos documentos probatórios para obtenção dos créditos, independente da comunicação prévia aos(às) candidatos(as).

O(A) candidato(a), ao realizar o pagamento da taxa de inscrição, concorda com as informações contidas neste Manual e no Código de Ética do Profissional Certificado e do Candidato à Certificação (Anexo I).

ANEXO I

Código de Ética do Profissional Certificado e do Candidato à Certificação

I - Introdução

A LEC tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento do mercado de trabalho e atestar que os profissionais das áreas de Compliance, Proteção de Dados e

IA, ESG, Economia Dgital, Investigações Internas Corporativas, Compliance na Saúde e Gestão Jurídica possuem conhecimentos relevantes em suas respectivas áreas de atuação, com base na temática da certificação, estando aptos a auxiliar organizações na adoção de procedimentos voltados à conformidade, à integridade, à ética, à proteção de dados e à governança, contribuindo para o desenvolvimento e o aprimoramento das práticas relacionadas às respectivas áreas de certificação.

No intuito de contribuir para a consecução de sua finalidade e CONSIDERANDO que:

A preservação de elevados padrões éticos na condução dos negócios é fundamental por parte de todos os profissionais certificados pela LEC, bem como dos candidatos à certificação. A partir da atuação em conformidade com a ética e integridade, os profissionais são capazes de propulsionar o desenvolvimento e a manutenção de uma cultura ética nas companhias, aprimorando os seus programas de Compliance, Proteção de Dados e IA, ESG, Economia Dgital, Investigações Internas Corporativas, Compliance na Saúde e Gestão Jurídica.

Os programas de Compliance, Proteção de Dados e IA, ESG, Economia Dgital, Investigações Internas Corporativas, Compliance na Saúde e Gestão Jurídica possuem um papel fundamental para o bom funcionamento das companhias, pois, além de proporcionarem maior segurança na realização das operações comerciais, são uma salvaguarda das companhias quando da apuração da responsabilidade advinda de eventuais atos ilícitos, pois podem justificar de forma objetiva um abrandamento de eventuais punições por parte das autoridades.

Ciente de tais considerações, a LEC desenvolveu este Código de Ética contendo as previsões essenciais ao bom desempenho de qualquer função do profissional certificado e de forma a nortear o exercício desses profissionais nas áreas de suas certificações.

II - Objetivo e Aplicabilidade

O objetivo do presente Código é de estabelecer os princípios éticos básicos que devem ser seguidos, os quais estão pautados por normas legais, na ética e nos bons costumes.

Os princípios e padrões estabelecidos neste Código deverão ser obedecidos e cumpridos por todo e qualquer profissional que possua a CPC-A (Certificação Profissional em Compliance Anticorrupção), CPC-F (Certificação Profissional em Compliance Financeiro), CPRED (Certificação Profissional em Regulação da Economia Digital), CPIIC (Certificação Profissional em Investigações Internas Corporativas), CPPD-IA (Certificação Profissional em Proteção de Dados e Governança de Inteligência Artificial), CPESG (Certificação Profissional em Liderança ESG, Environmental, Social and Governance), CPC-S (Certificação Profissional em Compliance na Saúde) e CPG-Jur (Certificação Profissional em Gestão Jurídica).

Este Código também se aplica à conduta dos candidatos à certificação da LEC que tenham sido registrados como tais junto ao sistema eletrônico de certificação.

III - Princípios Éticos

A atuação dos profissionais certificados pela LEC e dos candidatos à certificação deverá se pautar pelos 9 princípios gerais:

1. Estrita observância do sistema de leis, normas, regulamentos e dispositivos de autorregulação que regem suas atividades;
2. Observância dos princípios éticos da probidade e da boa-fé nos negócios;

3. Respeitar os padrões de honestidade, de respeitabilidade e de dignidade exigidos em sociedade de comunidade profissional, não tendo sido condenado por crime infamante, salvo reabilitação jurídica.

4. Realizar julgamentos pautados por ética e justiça, refutando critérios fundados em parcialidade, condição econômica, social, raça ou gênero dos envolvidos em qualquer discussão levada ao seu conhecimento;

5. Zelar pela absoluta transparência e retidão em seus atos, não devendo tomar parte ou tolerar condutas impróprias.

6. Compromisso com o aprimoramento e desenvolvimento da área de sua certificação;

7. Respeito ao sistema de livre concorrência;

8. Responsabilidade social; e

9. Manutenção do estrito sigilo sobre as informações confidenciais a que tenha acesso ou que lhes forem confiadas. Sendo requerido por lei, ou diante de discussão de valores éticos maiores para a companhia, como saúde e segurança, o profissional certificado poderá renunciar à confidencialidade, no limite da necessidade e adequação da divulgação.

IV - Padrões de responsabilidade profissional

São responsabilidades fundamentais dos profissionais certificados pela LEC e dos candidatos à certificação:

1. Conhecer e cumprir todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis às suas atividades;

2. Não violar e não aconselhar a violação e, ainda, opor-se à violação das leis, normas e regulamentos aplicáveis a suas atividades;

3. Esforçar-se para manter e aprimorar sua qualificação profissional, atualizando-se continuamente;

4. Supervisionar ou direcionar de forma prudente e responsável quaisquer subordinados ou terceiros a quem delegar atribuições por quaisquer serviços para o cliente ou empresa em que atua;

5. Manter o sigilo a respeito de informações confidenciais, privilegiadas e relevantes a que tenha acesso ou que lhe forem confiadas em razão de sua atividade profissional, ressalvados os casos em que a sua divulgação seja exigida por lei ou tenha sido expressamente autorizada;

6. Adotar providências no sentido de evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, visando assegurar tratamento equitativo a seus clientes ou empresa em que atua;

7. Considerar a situação particular e perfil de cada cliente ou empresa em que atua, quando da recomendação de determinada modalidade de operação;

8. Distinguir fatos de opiniões pessoais ou de mercado com relação aos negócios indicados;

9. Empregar o cuidado necessário, de forma diligente e íntegra, na condução de seus próprios negócios;

Os profissionais certificados e os candidatos à certificação devem observar, no seu relacionamento com a LEC, os seguintes padrões de conduta:

1. Informar a LEC caso ocorra o descumprimento de qualquer exigência relacionada neste código.

2. Abster-se de emitir manifestações em nome da LEC, salvo quando estiver expressamente autorizado para tanto;

3. Manter suas informações cadastrais devidamente atualizadas, junto à LEC; e

4. Manter atualizados seus conhecimentos e qualificações técnicas necessários à manutenção de sua certificação.

5. Não exprimir opiniões ou comentários de cunho discriminatório, pejorativo ou ofensivo.

V - Adesão ao Código de Ética

Os candidatos às Recertificações Profissionais aderirão a todos os termos deste Código, por meio de ferramenta eletrônica acionada dentro do sistema de recertificação acessado pelo sistema, <https://www.certificacoeslec.com.br/>, ou por meio de documento próprio, a critério da LEC.

VI - Gestão do Código de Ética

As tarefas de divulgação, atualização, interpretação e aplicação das normas deste Código são atribuídas à LEC.

As denúncias de violação e os assuntos omissos deste Código serão tratados pela LEC, com homologação por parte do Conselho Deliberativo, quando for o caso.

Denúncias, quer sejam anônimas ou não, serão aceitas através do canal disponível no site e o LCB deverá manter sigilo quanto aos nomes de denunciante, caso estes o requeiram. Ainda, o LCB se compromete à não retaliação dos denunciantes e à adoção dos mecanismos necessários para protegê-los.

lœc