



GOVERNANÇA
RISCO
COMPLIANCE

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

V.01.2018

ÍNDICE

1. Apresentação e Mensagem dos Sócios	03
1.1 Objetivos	04
1.2 Abrangência	04
2. Pilares	04
3. Ambiente de Trabalho	04
4. Postura Profissional	05
5. Clientes, Parceiros e Fornecedores	06
6. Concorrentes	06
7. Mídias	06
8. Conflito de Interesses	07
8.1 Atividades Paralelas	07
8.2 Atividades Políticas, Sindicais e Religiosas	08
8.3 Presentes, Favores e Eventos	08
8.4 Recomendações de Profissionais	09
8.5 Refeições de Negócios	09
8.6 Relacionamentos Amorosos	10
9. Informações Confidenciais e Privilegiadas	10
10. Ativos e Recursos da Empresa	11
11. Doações e Patrocínios	11
12. Meio Ambiente	11
13. Setor Público	11
14. Propriedade Intelectual	12
15. Descumprimento do Código de Ética e Conduta	12
Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Ética e Conduta	13



APRESENTAÇÃO

1. Apresentação e Mensagem dos Sócios

Caros profissionais e parceiros de negócios,

A GRC Solutions (“GRC” ou “Empresa”) é uma Empresa brasileira de atuação nacional e internacional que surgiu da união de experiências nas áreas de Governança, Gestão de Riscos e Compliance. Formada por profissionais com ampla experiência em identificar riscos e implementar controles dos processos chaves das áreas de negócio, bem como na adoção de eficientes métodos de investigação e na prevenção de fraudes corporativas.

Nós, da GRC vivenciamos a Ética, a Integridade e a Transparência em todas as nossas relações diárias, iniciando na alta gestão e transpassando em todos os níveis da organização, incluindo nossos clientes e parceiros de negócios.

O comportamento ético pauta a conduta dos nossos profissionais, que devem realizar todas as suas atividades seguindo os pilares da transparência, honestidade, comprometimento, qualidade, confidencialidade e responsabilidade, além da observação e aderência constante das leis que impactam a Empresa.

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) visa definir um conjunto de normas e princípios da Empresa, cuja finalidade consiste em orientar todos os profissionais quanto a condução de suas atividades e o padrão de conduta esperado pela GRC.

Devemos compreender as diretrizes mencionadas nesse Código e não hesitar em tirar dúvidas e/ou reportar práticas indevidas a área de Compliance ou Canal de Denúncias (“[Alô Ética](#)”)¹. Cada um de nós é responsável por incentivar e vivenciar os comportamentos estabelecidos neste Código.

Sendo assim, buscamos por meio do nosso trabalho e comportamento, disseminar a cultura ética e a transparência nas relações.

¹ <https://aloetica.com.br/otrs/canal-de-etica.pl?CustomerID=GRC>

1.1 Objetivos

Os objetivos do Código da GRC são:

- Estabelecer o comprometimento com a ética, a transparência, a boa-fé e a legislação aplicável;
- Coibir qualquer atitude que desrespeite esse Código em todos nossos campos de atuação, assim como operar na resolução de práticas indevidas que forem identificadas; e
- Orientar as nossas ações por meio da adequação das práticas que regem as relações com nossos profissionais, clientes, fornecedores e comunidade.

1.2 Abrangência

O Código abrange todos os profissionais da GRC, estendendo-se aos parceiros, fornecedores e prestadores de serviços que nos representem.

2. Pilares

A GRC possui pilares pautados em princípios éticos e que orientam nossos profissionais com relação a nossa forma de trabalhar. Nossos pilares são:

- Compromisso com a ética;
- Transparência nas relações;
- Confidencialidade das informações;
- Integridade, Diversidade e Igualdade; e
- Comprometimento com a Responsabilidade Social.

A GRC não compactua e nem admite qualquer prática que possa ser configurada como assédio e/ou discriminação. O sucesso do nosso ambiente ético se dá pela forma como os nossos profissionais acolhem este Código e seguem estes pilares.

3. Ambiente de Trabalho

Um trabalho de qualidade exige foco, cooperação e valorização dos profissionais. A seguir listamos algumas medidas adotadas pela GRC, visando o seu crescimento e o crescimento pessoal dos profissionais que compõem sua equipe:

- Ambiente de cooperação e contínua troca de conhecimento entre os profissionais;

- Incentivo ao desenvolvimento acadêmico e crescimento profissional baseado na meritocracia;
- Tratamento empático, estima pela boa convivência entre os profissionais; e
- Estrutura adequada para plena execução do trabalho.

4. Postura Profissional

A GRC espera que seus profissionais adotem posturas coerentes com os valores e princípios da Empresa. A seguir listamos obrigações atribuídas aos profissionais da Empresa:

- Respeito e zelo ao realizar comentários sobre outros profissionais, clientes ou qualquer parte envolvida na Empresa. Não fazer ou estimular comentários maldosos, discriminatórios ou dar continuidade a conversas indiscretas e desagradáveis;
- Agir com prudência e discrição em reuniões;
- É proibido conversas informais relacionadas aos projetos da GRC com amigos ou clientes, a fim de evitar vazamento de informações;
- É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas e/ou drogas ilícitas durante o expediente de trabalho, bem como comparecer ao ambiente de trabalho sob efeito destas substâncias;
- Recusar qualquer brinde, presente, benefício ou concessão ofertado por clientes ou fornecedores, desde que não estejam caracterizados como brinde corporativo e/ou promocional. O objetivo desta restrição é vetar qualquer ato de corrupção ou favorecimento indevido entre as partes mencionadas;
- Seguir as recomendações de vestimenta no ambiente de trabalho; e
- Empenho e celeridade ao sanar dúvidas e realizar atividades solicitadas por seus superiores e clientes.



5. Clientes, Parceiros e Fornecedores

Os nossos profissionais devem respeitar à cultura de cada cliente e estar atentos a confidencialidade das informações obtidas durante a realização das suas atividades corporativas. As informações confidenciais ou restritas de determinado cliente não devem ser passadas para pessoas que não estão habilitadas a trabalhar com o cliente em questão, sendo proibido compartilhar qualquer tipo de informação, inclusive na GRC.

Para a realização de projetos ou outras atividades, exigimos parcerias honestas e transparentes, sendo imprescindível que os parceiros também recebam e respeitem o nosso Código.



Conduzimos nossas atividades dentro dos padrões legais estipulados pela legislação brasileira, e não aceitamos favorecimentos, tanto com fornecedores, quanto com os prestadores de serviços. Ressaltamos que o sigilo de dados e informações é um critério essencial para a nossa Empresa.

6. Concorrentes

O tratamento dispensado aos nossos concorrentes deve ser pautado no respeito e no profissionalismo. Dessa forma, reprovamos atitudes de qualquer natureza que possam denegrir a imagem dos nossos concorrentes.

Em casos de interações com profissionais da concorrência, nossos profissionais devem estar atentos para não compartilhar informações possivelmente confidenciais e para tratá-los com a dignidade e a cordialidade que se espera de um profissional em sintonia com a nossa cultura corporativa.

7. Mídias

Informações de qualquer natureza relativa às atividades da GRC, sócios ou clientes, adquiridas em consequência da execução das atividades profissionais, apenas poderão ser fornecidas para a imprensa, mídias sociais, revistas, palestras, seminários, fóruns de discussão, caso autorizado por pelo menos 01 (um) sócio. Os profissionais da empresa não deverão:

- Compartilhar, postar, repassar imagens, realizar comentários e citar documentos que possam revelar informações sigilosas da GRC e seus clientes; e
- Conceder opinião a partir de percepção individual quando estiver representando a GRC, cliente, concorrentes ou profissionais de trabalho.



8. Conflito de Interesses

Eventualmente os profissionais da GRC podem se deparar com situações em que seus interesses pessoais estejam em divergência com os interesses da Empresa ou até mesmo que seus interesses estejam incompatíveis com a independência exigida para desempenharmos de forma mais acertada as nossas funções. Com o fim de orientar nossos profissionais, bem como os terceiros que sejam nossos parceiros de trabalho, a GRC estabeleceu as seguintes diretrizes:

8.1 Atividades Paralelas

A GRC acredita que nossos profissionais são responsáveis por suas atividades fora da sua jornada de trabalho na Empresa, contudo, alguns pontos devem ser levados em consideração:

- Todas as atividades devem ser distintas das atividades desempenhadas pelo profissional dentro da Empresa e devem ser informadas a GRC, mesmo sem aparente conflito;
- Não é permitido que sejam utilizadas as informações obtidas com o fruto do trabalho ou de alguma das ferramentas utilizadas pela GRC para a realização de atividades que atendam outros interesses, senão os nossos ou dos nossos clientes. Ressaltamos também que as atividades externas, ainda que desempenhadas de forma independente das internas, devem seguir a premissa de não serem prejudiciais à imagem da GRC ou dos nossos clientes; e
- Ressalta-se que os profissionais devem se atentar para que suas atividades desempenhadas externamente não sejam relacionadas ao negócio da GRC.

8.2 Atividades Políticas, Sindicais e Religiosas

Prezamos por um ambiente em que seja valorizada a diversidade de pessoas, pensamentos e credos. Todos os profissionais devem ser respeitados dentro do ambiente corporativo e possuem a liberdade de pensar naquilo que acreditam ser adequado no que diz respeito à política, assuntos patrióticos e/ou religiosos. No entanto, o profissional deve se atentar para não emitir opiniões sobre esses assuntos em nome da Empresa sem a autorização expressa dos sócios, bem como realizar atividades relativas a esses assuntos durante o expediente de trabalho.

É proibida a utilização de quaisquer recursos e/ou ferramentas da Empresa para a realização de campanhas religiosas, político partidárias e/ou candidatos a cargo público. Nossas ferramentas e recursos devem servir apenas para os interesses da Empresa e/ou dos nossos clientes.

8.3 Presentes, Favores e Eventos

A GRC não permite que sejam aceitos e/ou solicitados brindes, presentes ou favores, providos de fornecedores ou clientes em negociação ou não. O nosso valor competitivo deve ser pautado na qualidade dos nossos serviços.



Dessa forma, ressaltamos que:

- Há a possibilidade do recebimento de brindes promocionais desde que não possuam valor comercial, tais como materiais de escritório e similares;
- Não é permitido aceitar e/ou solicitar presentes ou favorecimentos que não estejam na categoria de brindes promocionais, conforme descritos acima; e
- É possível que o profissional se sinta intimidado ou constrangido para que receba um presente ou que não possa recusá-lo em razão de ter sido entregue pelos correios, por exemplo. Nesses casos, a liderança deve ser comunicada imediatamente e o presente deve ser entregue para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Adicionalmente, não é permitido, sob pena de medidas disciplinares e/ou judiciais, solicitar ou oferecer:

- Dinheiro e/ou qualquer outro tipo de propina ou suborno; e
- Favores, incluindo utilização de bens e recursos de fornecedores e clientes.

8.4 Recomendações de Profissionais

As contratações de novos talentos por recomendação dos nossos profissionais são incentivadas, contudo, para garantir a transparência e a coerência nesses processos. A seguir, listamos algumas diretrizes a serem observadas:

- Os processos de contratação, ainda que com candidatos oriundos de indicações, devem ser realizados respeitando todas as etapas do procedimento, sem qualquer tipo de favorecimento ou exceção;
- Em razão de estar em possível situação de conflito de interesses, o profissional que indicou o novo talento não poderá participar do processo de seleção em que o candidato esteja concorrendo; e
- Candidatos com vínculo familiar não poderão ter relação de liderança e/ou subordinação direta ou indiretamente com o profissional da família.

É permitido que empresas terceiras, pertencentes ou dirigidas por familiares e/ou amigos de profissionais sejam indicadas. Contudo, além da prévia autorização dos sócios, é necessário que sejam observados os seguintes critérios:

- Todas as contratações devem passar pelos procedimentos internos de contratação, atendendo às premissas de transparência, do não favorecimento e da ausência de exceções;
- A escolha do contratado durante os processos de concorrência, deve atender formalmente os critérios técnicos, éticos e objetivos (qualidade, relação custo e benefício, entrega, nível de serviço e cumprimento das leis vigentes); e
- O profissional que indicou o terceiro deverá ser afastado do processo concorrencial, para evitar possíveis favorecimentos indevidos.

8.5 Refeições de Negócios

- Em casos de refeições em projetos deveremos respeitar a política de reembolso do Cliente, caso não aplicável será observada a política da GRC;
- A forma de tratamento no que diz respeito às refeições com clientes em prospecção deve ser alinhada previamente com o responsável pelo projeto ou o sócio da área; e
- Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas.

Os profissionais da GRC só poderão comparecer aos eventos profissionais patrocinados por clientes, fornecedores ou parceiros, mediante prévia aprovação do sócio da área. Os convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como presentes e favores.

8.6 Relacionamentos Amorosos

A GRC não interfere na liberdade dos seus profissionais de se relacionar amorosamente, contudo, em situações conflituosas, e/ou desconforto junto aos demais profissionais, os envolvidos devem estar atentos para apresentar essas situações com transparência e ética para a liderança, a fim de que sejam tomadas as providências para minimizar os riscos. A seguir listamos as diretrizes quanto ao assunto:

- Profissionais com envolvimento amoroso não podem estar em situação de relação de liderança, subordinação ou participar de avaliações de performance entre si;
- Em situações de relacionamento amoroso, é recomendável que os profissionais não atuem no mesmo projeto;
- É indispensável que situações de envolvimento amoroso entre profissionais sejam reportadas para a liderança, caso apresentem indícios de possível conflito de interesses; e
- Ficará a cargo do sócio responsável pela equipe a análise e tomada de decisão, seja em situações de envolvimento amoroso entre profissionais, clientes ou fornecedores da Empresa.

9. Informações Confidenciais e Privilegiadas

Nossos clientes esperam que todas as informações compartilhadas conosco tenham sigilo absoluto, dessa forma, o comprometimento com a confidencialidade das informações que tratamos deve ser constante.

Como regra geral, as informações compartilhadas para o desenvolvimento dos nossos projetos são confidenciais, sendo assim, é proibida a divulgação e/ou compartilhamento de informações confidenciais com qualquer pessoa alheia aos projetos desenvolvidos, mesmo entre profissionais de trabalho.



Em nenhuma hipótese deverão ser divulgadas e/ou compartilhadas em mídias sociais imagens realizadas em nossos clientes em momentos em que estejamos desenvolvendo projetos para eles.

É nosso dever informar à liderança sobre qualquer risco ou vazamento de informação confidencial que tenhamos ciência.

10. Ativos e Recursos da Empresa

O uso dos ativos, bem como o de recursos da Empresa e de nossos clientes, são de responsabilidade de todos os profissionais.

As ferramentas utilizadas para exercer as atividades profissionais que são disponibilizados pela Empresa são de uso exclusivo das atividades corporativas, e poderão ser recolhidas ou monitoradas a qualquer instante, com ou sem aviso prévio.



11. Doações e Patrocínios

Qualquer fim de doação e/ou patrocínio é necessário que seja realizado de forma totalmente transparente, de acordo com a legislação vigente e contabilização adequada.

As doações para entidades e/ou organizações de caridade, projetos filantrópicos, sociais, ambientais somente poderão ser realizadas após a verificação da real existência e idoneidade do projeto ou organização.

As doações e/ou patrocínios não devem ser realizadas em nome da Empresa ou com a finalidade de obter qualquer benefício indevido para a GRC.

A GRC não apoia e/ou realiza doações para partidos políticos ou campanhas políticas.

As doações e financiamentos as campanhas políticas não são o foco de nossa Empresa, por isso não realizamos esse tipo de contribuição.

12. Meio Ambiente

Visamos trabalhar nossas atividades de acordo com a responsabilidade ambiental perante a sociedade, conforme leis e regulamentos. Nos preocupamos com o futuro das gerações e incentivamos o desenvolvimento sustentável, a preservação da natureza e a biodiversidade.

13. Setor Público

A ética, o respeito, a integridade e a transparência são requisitos para a relação da Empresa com o setor público. As regulamentações e obrigações legais providas de órgãos públicos são extremamente respeitadas. Subornos ou propina de quaisquer espécies são proibidas.

Espera-se também que seja empregada a diligência e atenção necessárias para evitar relações indevidas, e comunicar à liderança caso haja suspeita de atos dessa natureza no nosso ambiente de trabalho, no cliente ou por intermédio de terceiros.

14. Propriedade Intelectual

A GRC trabalha de acordo com as leis de propriedade intelectual, respeitando os direitos autorais e segredos comerciais, bem como não visa se beneficiar de trabalhos alheios.

No que diz respeito a nossa Empresa, todos os nossos documentos e informações são de propriedade intelectual realizada durante a atividade empresarial.



DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

15. Descumprimento do Código de Ética e Conduta

O descumprimento do Código será analisado e poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, tais como, advertência, suspensão ou até mesmo demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente.

É responsabilidade de todos os profissionais da GRC o cumprimento e compromisso com as diretrizes estabelecidas no Código.



GOVERNANÇA
RISCO
COMPLIANCE

Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Ética e Conduta

Declaro que recebi o Código da GRC, assim como estou ciente do seu conteúdo, das orientações estabelecidas e da importância na condução das atividades com a Empresa.

De acordo com este Termo, comprometo-me a cumprir integralmente as disposições do referido Código, bem como a zelar para que todas as normas legais e éticas sejam cumpridas, sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares cabíveis e à legislação vigente.

Nome Completo

CPF

Data

Assinatura