



GOVERNANÇA
RISCO
COMPLIANCE

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

São Paulo - abril, 2020

SUMÁRIO

1. Mensagem do CEO	3
2. Apresentação	4
2.1 Objetivos	4
2.2 Abrangência	5
2.3 Pilares.....	5
3. Ambiente de Trabalho	5
3.1 Diversidade	5
3.2 Assédio Moral e Sexual	6
4. Postura Profissional	6
4.1 Relacionamento com Clientes, Parceiros e Fornecedores	6
4.2 Concorrentes.....	7
4.3 Setor Público	7
4.4 Utilização de Mídias Sociais	7
5. Conflito de Interesses	8
5.1 Atividades Paralelas	8
5.2 Atividades Políticas, Sindicais e Religiosas	8
5.3 Recomendações de Profissionais.....	9
5.4 Relacionamentos Amorosos	10
5.5 Refeições de Negócios	10
5.6 Presentes, Favores e Eventos	10
5.7 Doações e Patrocínios	11
6 Ativos e Recursos da Empresa	11
7. Meio Ambiente	12
8. Propriedade Intelectual	12
9. Informações Confidenciais e Privilegiadas	12
10. Anticorrupção	13
11. Comitê de Ética	14
12. Canal de Denúncias	14
13. Descumprimento do Código de Ética e Conduta	15
14. Medidas Disciplinares	15
Glossário	16
Termo de Recebimento e Compromisso com o Código de Ética e Conduta	17



1. MENSAGEM DO CEO

Caros Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros,

É com imensa satisfação que apresentamos a atualização do Código de Ética e Conduta da GRC Solutions.



Acreditamos que é por meio de uma forte cultura e princípios de Conduta Ética que uma empresa se consolida de forma íntegra e respeitosa no mercado. Buscamos, por meio desta atualização, reforçar internamente nossos valores, princípios e diretrizes a fim de gerar vínculos indissolúveis de confiança que se refletirão externamente.

A GRC Solutions se orgulha de sua ainda breve, mas consistente, história de sucesso e integridade. Contamos com nossos Profissionais para nos tornarmos um notório referencial de Conduta Ética e de seriedade. As diretrizes aqui codificadas, ajudam a proteger nossa reputação e garantir a ética em nossas ações.

O nosso Código reflete a maneira como conduzimos nossos negócios e a nossa necessidade de nos mantermos constantemente atualizados às mudanças e demandas de nossa geração. Cada um de nós é responsável por conhecer, entender, vivenciar e disseminar as condutas e comportamentos dispostos neste Código.

Seria inviável tentar abranger todas as possíveis situações de conflitos éticos do dia-a-dia em um Código, assim sendo, nossa intenção é fazer com que nossos valores, princípios e ideais sejam incorporados aos nossos comportamentos, dentro e fora da Empresa.

Nosso triunfo incia-se com as atitudes de cada um de nossos Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros que fazem com que a GRC Solutions seja o que é hoje.

Agradecemos o empenho de todos em atuar de maneira íntegra, ética e por apoiar nossos pilares.

Com enorme respeito,



ÉLCIO CORDEIRO BENEVIDES
CEO GRC Solutions



2. APRESENTAÇÃO

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 Diretores, Sócios e Profissionais (“Profissionais”) com ampla experiência em identificar riscos e implementar controles dos processos-chave 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, Fornecedores e Parceiros

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 à legislação vigente.

Essa atualização em nosso Código de Ética e Conduta (“Código”) visa definir e atualizar o conjunto de normas e princípios da Empresa, a fim de 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 ao Comitê de Ética ou no Canal de Denúncias (“Alô Ética”). Cada um de nós é responsável por incentivar e vivenciar os comportamentos estabelecidos neste Código.

Buscamos por meio do nosso trabalho e comportamento, disseminar a cultura ética e a transparência nas relações internas e externas.

2.1 Objetivos

O Código de Ética e Conduta da GRC foi desenvolvido com o intuito de estabelecer e definir com clareza nossas diretrizes e orientações éticas e comportamentais aos nossos Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros.

O Código estabelecerá o comprometimento da GRC com a ética, a transparência, a boa-fé e com a legislação vigente. Atitudes que desrespeitem esse Código, em quaisquer situações, serão veementemente proibidas.

O Código deverá orientar a conduta de nossos Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros, minimizando comportamentos antiéticos na Empresa.

2.2 Abrangência

O presente Código de Ética e Conduta abrange todos os Profissionais da GRC, incluindo seus Sócios e a Diretoria, estendendo-se aos nossos Clientes, Fornecedores, Parceiros e Prestadores de Serviços que nos representem.

2.3 Pilares

A GRC estrutura-se sobre os seguintes pilares éticos para orientar as suas ações e de seus Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros:

- ❖ Integridade;
- ❖ Transparência;
- ❖ Confidencialidade;
- ❖ Responsabilidade;
- ❖ Diversidade;
- ❖ Respeito;
- ❖ Comprometimento com a Responsabilidade Social.

O sucesso do nosso ambiente ético depende do acolhimento deste Código e do cumprimento integral de nossos pilares.



3. AMBIENTE DE TRABALHO

A GRC preza por um ambiente de trabalho pautado na ética, respeito, cortesia, empatia, justiça, cooperação e troca de conhecimento entre os Profissionais. Buscamos garantir um ambiente de trabalho onde prevaleça o profissionalismo e a valorização às diferenças individuais.

Oferecemos uma estrutura adequada para que nossos Profissionais executem plenamente suas funções e se desenvolvam.

3.1 Diversidade

Espera-se uma boa convivência entre os Profissionais da GRC, prezando sempre pelo respeito à diversidade, igualdade e justiça.

Zelamos por um ambiente imparcial e de completa tolerância. Não admitimos toda e qualquer forma de preconceito, discriminação, desrespeito e exploração.

3.2 Assédio Moral e Sexual

A GRC repudia todas as práticas que configurem assédio moral, sexual, econômico ou de qualquer natureza. Sendo assim, não serão toleradas situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça nas relações entre os Diretores, Sócios e Profissionais.

Aquele que tenha sido vítima ou que acredite ter sido vítima de qualquer tipo de Assédio no exercício de suas atividades profissionais, deverá informar prontamente a GRC por meio do Canal de Denúncias (item 12). Os casos denunciados serão seriamente apurados e tratados de forma confidencial pela Empresa.



4. POSTURA PROFISSIONAL

A imagem da GRC é formada tanto pela qualidade no oferecimento de seus serviços, quanto pelos Profissionais que atuam na Empresa. Portanto, os Profissionais devem adotar posturas coerentes com os valores e princípios da GRC, sobretudo, na execução de suas atividades profissionais. Ademais, suas vestimentas devem ser adequadas às suas funções e aos negócios da GRC.

Os Profissionais são terminantemente proibidos de portar, distribuir, vender ou fazer o uso de álcool e/ou entorpecentes dentro das dependências da GRC ou atuar profissionalmente em iguais circunstâncias.

Esperamos de nossos Profissionais ética, cordialidade, transparência e respeito ao atuarem dentro da Empresa ou em nome desta.

São expressamente proibidos o oferecimento, pagamento, solicitação e/ou promessa de pagamento de subornos, propinas ou pagamentos indevidos de qualquer espécie à servidores públicos ou entes da administração pública direta ou indireta, assim como para iniciativa privada e entidades empresariais.

4.1 Relacionamento com Clientes, Parceiros e Fornecedores

Clientes: Os nossos Profissionais devem respeitar a cultura de cada Cliente e estar atentos a confidencialidade das informações obtidas durante a realização das suas atividades corporativas. Os atendimentos e serviços prestados, devem ser pautados na excelência, buscando atender às necessidades e expectativas dos nossos Clientes.

As informações confidenciais ou restritas de determinado Cliente não devem ser compartilhadas com pessoas não habilitadas a trabalhar com as informações em questão, inclusive dentro da GRC. De modo que, essas informações não devem ser divulgadas ou discutidas com o público, parentes, amigos, colegas, e demais pessoas não autorizadas. Isto se aplica para todas as informações sigilosas compartilhadas dentro ou fora da Empresa.

A GRC reserva-se ao direito de não contratar com *Prospects* cuja idoneidade moral e ética, reputação e práticas comerciais sejam questionáveis.

Parceiros: Para a realização de projetos ou outras atividades, exigimos parcerias honestas e transparentes, sendo imprescindível que nossos Parceiros também recebam e respeitem o presente Código.

Fornecedores: Conduzimos nossas atividades de acordo com os padrões estipulados pela legislação brasileira, e não admitimos favorecimentos, tanto com Fornecedores, quanto com Prestadores de Serviços. Nossos Fornecedores e Prestadores de Serviços serão escolhidos de acordo com critérios éticos, reputacionais, técnicos e econômicos.

4.2 Concorrentes

A fim de garantir uma prática justa de mercado, a GRC cumpre estritamente a Lei de Defesa da Concorrência (L.12.529/2011).

O tratamento dispensado aos nossos Concorrentes deve ser pautado no respeito e no profissionalismo. Dessa forma, reprovamos atitudes que possam desonrar a imagem dos nossos Concorrentes.

Nas relações com profissionais da concorrência, os Profissionais da GRC não devem compartilhar informações confidenciais.

4.3 Setor Público

A ética, o respeito, a integridade e a transparência são requisitos para a relação da GRC com o Setor Público. Nas relações com o Setor Público, as Leis Anticorrupção (L.12.846/2013) e de Licitações (L.9.866/1993) deverão ser rigorosamente respeitadas.

4.4 Utilização de Mídias Sociais

As mídias sociais devem ser utilizadas pelos Profissionais de maneira que não contraponham os valores e princípios da GRC, dessa forma, nossos Profissionais deverão se abster da disseminação de conteúdos que contradigam nossos ideais.

O sigilo acerca de informações confidenciais também é aplicado na utilização de Mídias Sociais. Informações relativas 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, após a autorização da Empresa.

Salvo expressa autorização, todas as publicações e/ou manifestações do Profissional da GRC em Mídias Sociais deverão ser feitas em nome próprio.

A fim de evitar o vazamento de informações confidenciais, é expressamente proibida a realização de registros fotográficos de qualquer espécie nas dependências da Empresa, salvo em situações de confraternizações e eventos, desde que essas informações sejam preservadas.



5. CONFLITO DE INTERESSES

Ocorre conflito de interesses quando os interesses pessoais dos Profissionais divergirem com os da Empresa, bem como em situações que possam levar os Profissionais a tomar decisões em detrimento dos interesses da GRC.

A contratação de parentes e/ou amigos próximos para função em que haja subordinação direta ou indireta aos negócios da GRC, também é classificada como conflito de interesses.

A seguir listamos algumas diretrizes que deverão orientar nossos Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros em suas tomadas de decisões dentro e fora da Empresa.

5.1 Atividades Paralelas

Os Profissionais não poderão atuar em atividades do mesmo segmento da GRC. Atividades paralelas que não sejam do mesmo segmento da Empresa poderão ser desempenhadas, desde que não haja conflito de interesses e que não acarretem prejuízos à imagem da GRC ou de seus Clientes.

O Profissional que desempenhar atividades fora de sua jornada laboral, deverá informar a GRC, ainda que não haja aparente conflito de interesses.

As informações obtidas em razão do trabalho na GRC, bem como as ferramentas utilizadas pela Empresa para a execução das atividades profissionais, não poderão ser utilizadas para atividades que atendam a interesses diversos da Empresa ou de nossos Clientes.

5.2 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.

O Profissional deve se atentar para não emitir opiniões sobre os assuntos supracitados em nome da Empresa sem que haja sua expressa autorização, 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 de candidatos a cargo público. Nossas ferramentas e recursos devem servir apenas para os interesses da Empresa e dos nossos Clientes.

5.3 Recomendações de Profissionais

As contratações de novos talentos por recomendação dos nossos Profissionais são incentivadas. Para garantir a transparência e a coerência nesses processos, algumas diretrizes deverão ser observadas. São elas:

- ❖ Nos processos de contratação, todas as etapas serão amplamente respeitadas, independentemente da existência de indicação. Sob nenhuma hipótese ocorrerão favorecimentos ou exceções;
- ❖ Na hipótese de indicação de parentes, a relação de parentesco deverá ser informada à GRC;
- ❖ A fim de evitar 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;
- ❖ Profissionais com relação de parentesco não poderão ter relação de liderança e/ou subordinação direta ou indireta.

Nossos Profissionais poderão indicar empresas terceiras pertencentes ou dirigidas por familiares ou amigos. A aprovação destas dependerá de prévia autorização da GRC, além do preenchimento dos seguintes requisitos:

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

5.4 Relacionamentos Amorosos

A GRC não interfere na liberdade de seus Profissionais de se relacionar amorosamente, entretanto, algumas providências deverão ser tomadas para minimizar os riscos de um possível conflito de interesses. A seguir listamos as diretrizes quanto ao assunto:

- ❖ É indispensável que situações de envolvimento amoroso entre Profissionais sejam reportadas à liderança;
- ❖ Profissionais com envolvimento amoroso não podem estar em situação 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.

A GRC organizará a distribuição de seus Profissionais em projetos e alocações com o intuito de garantir um ambiente harmônico e isento de possíveis conflitos.

5.5 Refeições de Negócios

A GRC entende que as refeições de negócios são uma forma de estreitar e fortalecer as relações comerciais e, quando corretamente gerenciadas, são práticas legais e que não ofendem os princípios da Empresa. O Profissional deverá se atentar às seguintes orientações:

- ❖ As refeições com Clientes ou *Prospects* deverão ser previamente alinhadas com o responsável pelo projeto ou Sócio da área;
- ❖ Se a refeição for com algum Fornecedor da Empresa, cada parte deverá arcar com suas despesas;
- ❖ O Profissional que realizar refeições com Parceiros, Fornecedores, Clientes ou *Prospects* não poderá consumir bebidas alcoólicas, ainda que a outra parte o faça.

O Profissional que estiver atuando fora das dependências da Empresa deverá observar as políticas da GRC ou do Cliente, se houver, no que diz respeito ao reembolso de refeições.

5.6 Presentes, Favores e Eventos

O Profissional da GRC é proibido de solicitar ou aceitar brindes, presentes ou favores que configurem suborno ou que implicitamente criem entre as partes uma obrigação de tratamento diferenciado, melhores termos, melhores preços ou qualquer outra vantagem direta ou indireta.

Sob nenhuma hipótese poderá o Profissional aceitar ou solicitar presentes ilícitos, em dinheiro ou similares, como vale-compras.

A GRC permite que seus Profissionais aceitem brindes institucionais, desde que estes não possuam valor comercial, tais como materiais de escritório e similares. De acordo com as diretrizes estabelecidas na Política Anticorrupção da Empresa, poderão ser aceitos brindes e/ou presentes até o valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais).

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 deverá ser imediatamente comunicada e o presente deverá ser entregue para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

O recebimento de convites de Parceiros, Fornecedores, Clientes e Concorrentes para eventos deverá ser comunicado à GRC. Estes só poderão ser aceitos mediante expressa autorização da Empresa, desde que seu conteúdo não seja adulto, ilícito, inapropriado ou que cause constrangimento se revelado publicamente.

As viagens profissionais deverão seguir a política de viagens da GRC ou do Cliente, se houver.

5.7 Doações e Patrocínios

As doações e patrocínios realizados pela GRC serão pautados na ética e na transparência, seguindo rigorosamente a legislação vigente e contabilização adequada. Somente serão realizadas doações após a análise da existência, idoneidade e reputação da entidade, instituição de caridade, projeto filantrópico, social ou ambiental. A GRC não apoia e/ou realiza doações e financiamentos para partidos políticos, campanhas políticas, chapas eleitorais, candidatos políticos ou candidatos a cargos públicos.

Os patrocínios realizados pela GRC serão formalizados por um contrato escrito após a realização de um minucioso processo interno de aprovação do Patrocinado.



6. ATIVOS E RECURSOS DA EMPRESA

Os Profissionais devem garantir que os ativos e recursos da GRC sejam utilizados com responsabilidade, devendo protegê-los contra usos indevidos, perdas, destruições e/ou divulgações indevidas.

Os ativos e recursos da Empresa tem como finalidade exclusiva atender às necessidades da GRC. Os Profissionais deverão zelar pelo seu local de trabalho e pela conservação dos recursos disponibilizados, evitando desperdícios e gastos desnecessários.

A GRC reserva-se ao direito de recolher e/ou monitorar as ferramentas e recursos disponibilizados aos Profissionais a qualquer instante, independentemente de prévio aviso.



7. MEIO AMBIENTE

A GRC atua de forma consciente, minimizando possíveis impactos ambientais, preservando e respeitando o meio ambiente e os recursos naturais. Nos preocupamos com o futuro das gerações e incentivamos o desenvolvimento sustentável, a preservação da natureza e da biodiversidade.

As leis e regulamentos ambientais são rigorosamente seguidos pela GRC e espera-se que nossos Profissionais respeitem e apliquem essas diretrizes dentro e fora da Empresa.



8. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A GRC respeita a Legislação de Propriedade Intelectual, nela compreendida a Lei de Direitos Autorais (L.9610/98) e a Lei de Propriedade Industrial (L.9279/96). Portanto, não será tolerado o uso indevido de textos, softwares, citações, pesquisas, obras, publicações e afins. Os Profissionais deverão citar suas fontes na forma da Lei.

É Propriedade Intelectual da GRC seus contratos, minutas, pesquisas, informações de Clientes, dados técnicos, documentos, arquivos, estratégias de mercado, *know-how*, relatórios e apresentações, ainda que elaboradas pelo próprio Profissional.

Os Profissionais são responsáveis pelo sigilo da Propriedade Intelectual da Empresa, inclusive internamente e, mesmo após a extinção do contrato de trabalho.



9. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

É dever do Profissional da GRC constantemente preservar a privacidade, integridade e confidencialidade das informações da Empresa, de nossos Parceiros, Fornecedores, Clientes e *Prospects*.

Informações Confidenciais de qualquer natureza não deverão ficar expostas nas mesas, *Staff*, impressoras, áreas comuns ou salas de reunião, além disso, o Profissional da GRC é proibido de enviar informações confidenciais para seu e-mail pessoal.

As informações utilizadas para o desenvolvimento de nossos projetos deverão ser tratadas como confidenciais, salvo expressa determinação em contrário, sendo assim, é proibido o compartilhamento dessas informações, interna ou externamente, por qualquer meio.

O risco de vazamento dessas informações, bem como seu próprio vazamento deverá ser informado à GRC por meio de seu Canal de Denúncias (item 12).

A divulgação de informação confidencial de que se tem ciência em razão das funções desempenhadas na Empresa configura crime de violação do segredo profissional, punível nos termos da legislação vigente.



10. ANTICORRUPÇÃO

A GRC possui diretrizes que normatizam a relação de seus Profissionais e seus parceiros de negócios tendo a Lei Anticorrupção (L.12.846/2013) como direcionadora.

Não serão tolerados quaisquer atos danosos à administração pública e/ou às empresas públicas ou privadas, parceiras ou não. A GRC Solutions não compactua com qualquer tipo de ação que viole a legislação supracitada.

Todos os Profissionais e Parceiros de negócios da GRC Solutions têm o dever de seguir rigorosamente a legislação Anticorrupção.

A relação com agentes públicos e pessoas politicamente expostas não devem ser pautadas por interesses pessoais. Além disso, não toleramos o recebimento ou solicitação de qualquer tipo de valores indevidos.

Para facilitar a compreensão, devido à alta complexidade do tema, alguns itens importantes extraídos da Lei Anticorrupção foram elencados para demonstrar espécies de comportamentos que a GRC Solutions não compactua, para conhecimento de nossos Profissionais, Fornecedores, Clientes e Parceiros de negócios da empresa:

- ❖ Financiar a prática de atos ilícitos;
- ❖ Manipular e facilitar contratos com a administração pública;
- ❖ Dificultar análises e investigações em curso realizados por órgãos públicos no intuito de obtenção de vantagem indevida ou ocultação de provas.

A GRC Solutions incentiva seus Profissionais, Clientes, Fornecedores e Parceiros a relatar qualquer tipo de situação que possa colocar em risco a governança corporativa interna, a integridade da Empresa e seus parceiros de negócios.

Qualquer tipo de ação indevida observada nesse aspecto pode ser relatada por meio do Alô Ética, o Canal de Denúncias da GRC Solutions (item 12).

Caso tenha dúvidas quanto à aplicabilidade da Lei Anticorrupção, basta procurar o nosso Comitê de Ética (item 11), nossos Gerentes ou Sócios, levando em consideração que a GRC não compactua com qualquer ato lesivo aos entes da administração pública e privada.



11. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética tem como finalidade a promoção da ética dentro das dependências da GRC. O Comitê fundamenta suas ações na honestidade, justiça e retidão.

São atribuições do Comitê de Ética:

- ❖ Elaborar o presente Código de Ética e Conduta;
- ❖ Aprovar as atualizações do Código;
- ❖ Zelar pelo cumprimento dos princípios e valores da Empresa;
- ❖ Disseminar as diretrizes do Código de Ética e Conduta e as Políticas da Empresa para os Profissionais da GRC, Parceiros, Fornecedores, Clientes e *Prospects*;
- ❖ Esclarecer possíveis dúvidas acerca do conteúdo e da aplicabilidade do Código;
- ❖ Garantir que todos tenham acesso ao Canal de Denúncias (item 12);
- ❖ Apurar e tratar as denúncias feitas no Canal de Denúncias;
- ❖ Deliberar sobre as aplicações de medidas disciplinares, quando cabíveis;
- ❖ Promover o desenvolvimento de uma cultura organizacional ética engrandecendo valores intangíveis e indispensáveis para a Empresa.

As denúncias feitas em nosso Canal de Denúncias (item 12) sobre os membros do Comitê de Ética serão tratadas por outros Profissionais que não os membros do Comitê, garantindo assim a imparcialidade e sigilo necessários.



12. CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias da GRC deverá ser utilizado por nossos Profissionais, Parceiros, Fornecedores, Clientes e *Prospects* para comunicar ilícitos, indícios de fraudes, irregularidades, desvios de conduta ética, descumprimentos ao Código de Ética e Conduta, às políticas internas e/ou ao ordenamento jurídico pátrio como um todo.

O denunciante poderá optar por se identificar ou realizar a denúncia de forma anônima. A GRC garante a confidencialidade do denunciante, bem como de todos os envolvidos no relato.

Toda e qualquer denúncia será tratada com seriedade, imparcialidade e sigilo necessários.

Para tanto, a GRC disponibiliza os seguintes canais:

- ❖ Canal de Denúncias por meio do link: aloetica.com.br/grcsolutions
- ❖ Ou pelo telefone: 0800 887 0914



13. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Os profissionais da GRC são responsáveis pelo cumprimento e compromisso com as diretrizes, princípios, valores e regras estabelecidas nesse Código de Ética e Conduta. O descumprimento do Código poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares (item 14) nos termos da Legislação Trabalhista vigente.

Além da aplicação de medidas disciplinares, o descumprimento do presente Código poderá acarretar litígios cíveis e/ou criminais para os infratores.

Os Profissionais têm o dever de denunciar o não cumprimento em nosso Canal de Denúncias (item 12).



14. MEDIDAS DISCIPLINARES

A GRC reserva-se ao direito de aplicar medida disciplinar ao Profissional que cometer ato faltoso, conforme autoriza o Decreto-Lei 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho). As medidas disciplinares têm como objetivo corrigir e orientar o Profissional. Poderão ser aplicadas a título de medida disciplinar:

- ❖ Advertência verbal;
- ❖ Advertência escrita;
- ❖ Suspensão;
- ❖ Dispensa por justa causa.

As medidas disciplinares serão aplicadas de forma proporcional e individualizada, respeitando os princípios legais cabíveis. A aplicação das medidas disciplinares não exime o Profissional das medidas judiciais cabíveis.



Glossário

Administração Pública: É o conjunto de pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa.

Administração Pública Direta: Compõem a Administração Pública Direta a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal.

Administração Pública Indireta: Compõem a Administração Pública Indireta as Autarquias, as Empresas Públicas, as Sociedades de Economia Mista e as Fundações Públicas.

Advertência Escrita/Verbal: A advertência é um aviso ao Profissional para que ele tome conhecimento do seu comportamento ilícito e das implicações que podem advir em caso de reincidência. Esta ação tem caráter de sanção por infração aos regulamentos e normas da Empresa, ao contrato de trabalho ou ao acordo coletivo de trabalho. A advertência poderá ser feita de forma escrita ou verbal, sendo a última a mais branda.

Assédio Econômico: Toda e qualquer conduta abusiva e insistente por comportamento, propostas e pretensões de cunho econômico-financeiro.

Assédio Moral: É a exposição dos Profissionais a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Assédio Sexual: É considerado assédio sexual no ambiente de trabalho qualquer conduta de natureza sexual (gestos, palavras, propostas, bilhetes, e-mails, fotos, vídeos, mensagens de texto) ofensiva ao Profissional, que manifestamente recusa as 'investidas' sexuais do assediador.

Confidencialidade: É a propriedade da informação que não estará disponível a indivíduos, entidades ou processos sem autorização. É a garantia do resguardo das informações dadas em confiança e a proteção contra a sua revelação não autorizada.

Conflito de interesses: Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, um Profissional pode ser influenciado a agir contra os princípios da Empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

Decreto-Lei 5.452/1943: A Consolidação das Leis do Trabalho, popularmente chamada de CLT, regulamenta as relações trabalhistas, tanto do trabalho urbano quanto do rural, de relações individuais ou coletivas.

Dispensa por Justa Causa: É a punição máxima que o empregador pode dar ao trabalhador por qualquer uma das faltas previstas em lei (art. 482, CLT), que deverão ser provadas.

Governança Corporativa: É o conjunto de processos, costumes, políticas, leis, regulamentos e instituições que regulam a maneira como a Empresa é dirigida, administrada ou controlada.

Ilícito: Refere-se ao que é ilegal, proibido ou moralmente errado.

Intimidação: É o ato de fazer com que outros façam o que alguém quer, por meio de do medo.

Know-how: Refere-se ao conjunto de conhecimentos técnicos e práticos (fórmulas, tecnologias, técnicas, procedimentos, entre outros) referentes à determinada atividade.

Lei 12.529/2011: Lei que estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência e dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica.

Lei 12.846/2013: Lei que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Lei 9.279/1996: Lei que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial.

Lei 9.610/1998: Lei que estabelece diretrizes sobre direitos autorais

Lei 9.866/1993: Lei que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

Medida Disciplinar: É a aplicação de uma advertência, suspensão ou dispensa por justa causa ao empregado, em função de conduta que viole o Regulamento Interno, o Código de Ética e/ou outra forma de orientação escrita ou verbal, desde que esta esteja em consonância com a lei.

Mídias Sociais: São espaços de interação entre usuários. Nestes canais, as pessoas podem dialogar e compartilhar informações.

Projeto Filantrópico: É uma pessoa jurídica que presta serviços à sociedade, principalmente às pessoas mais carentes, e que não possui como finalidade a obtenção de lucro.

Propina: É uma quantia que se oferece ou paga a alguém para induzi-lo a praticar atos ilícitos.

Prospects: Pessoas ou empresas que podem se tornar Clientes.

Servidor Público: É todo aquele empregado de uma administração estatal.

Setor Público: É a esfera da economia na qual o Estado é o principal protagonista e que se opõe ao setor privado.

Staff: Termo em inglês que significa “equipe”, “pessoal”. Popularmente convencionou-se chamar de “Staff” o local onde os Profissionais trabalham.

Suborno: É a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da GRC e, estou ciente do seu inteiro teor, das orientações estabelecidas e da importância da observância dos valores, princípios e regras aqui estabelecidos 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