

Código de Ética e Conduta

| | |
|--|---------------------------------|
| Assunto: Código de Ética e Conduta | POL.GB.01.2025 – DOC01 |
| Diretoria responsável: Gente e Gestão e Compliance | Publicado em: 07/02/2025 |
| Documentos vinculados: - Política de Gente e Gestão | Revisão até: 07/02/2026 |

1. Introdução

O presente Código de Ética e Conduta estabelece os princípios e diretrizes que orientam o comportamento dos colaboradores, parceiros e prestadores de serviço de qualquer empresa do Grupo Grand Brasil.

Este documento reflete nosso compromisso com a ética, transparência e conformidade legal, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. Abrangência

Este Código se aplica a todos os profissionais da Grand Brasil, externos ou internos: sócios e colaboradores, bem como fornecedores de bens e serviços e parceiros.

Todos que possuem algum vínculo com a organização, sejam fornecedores, clientes ou colaboradores, serão informados do conteúdo deste Código e solicitados a cumpri-lo.

3. Princípios e Valores

Nossa atuação é guiada pelos seguintes valores corporativos:

- **Olhamos para o "mais"!**: Somos reconhecidos por antecipar tendências futuras e as necessidades dos clientes com rapidez. Temos líderes otimistas e entusiasmados por novas ideias, que perseguem oportunidades de negócios.
- **Cultura de Alta Performance**: Acreditamos que cada colaborador tem a capacidade e determinação para melhorar nossas operações. Por isso investimos em nossos talentos, dando autonomia, oportunidades de crescimento e desenvolvimento. As conquistas são fruto de trabalho e dedicação. Quem trabalha aqui está sempre em movimento.
- **Trabalho em equipe**: Existe sintonia entre as áreas e o hábito da troca de experiências. As equipes trabalham alinhadas com os objetivos da empresa. A cooperação entre os diversos setores gera melhores resultados e agrega valores importantes para os nossos produtos ou serviços.

- **Foco no Cliente:** O compromisso de manter nossos clientes satisfeitos é a garantia do futuro do nosso negócio. Estabelecemos para nós padrões elevados de qualidade, para que possamos exceder expectativas e realizar um atendimento de excelência.
- **Ética e Transparência:** Construimos e mantemos relações de confiança com nossos clientes, funcionários e fornecedores. Temos um compromisso com a ética e a legalidade, fazendo o que é certo, de forma transparente, com honestidade, seja qual for a situação.

4. Compromisso com a Ética e a Transparência

Todos os colaboradores devem agir de forma ética, honesta e transparente em suas atividades diárias, assegurando que suas condutas estejam alinhadas com os valores e princípios da empresa.

5. Combate à Corrupção

Os profissionais da Grand Brasil assumem o compromisso de seguir a legislação anticorrupção brasileira, primordialmente a Lei 12.846/13 e as diretrizes internacionais do Foreign Corrupt Practices Act, de 1977 (FCPA) e do United Kingdom Bribery Act, de 2011 (UKBA).

Os colaboradores e terceiros devem contribuir para o combate da corrupção.

É proibido praticar atos como doações, promessa e/ou oferecimento, direta ou indiretamente, de vantagem indevida a agente público ou terceira pessoa a ele relacionada.

6. Uso de equipamentos e proteção de dados

Os equipamentos, redes, sistemas, softwares e demais tecnologias da informação e comunicação (conjuntamente, “equipamentos e sistemas”) e as informações nelas armazenadas e/ou que neles trafeguem pertencem ou são controladas pela Grand Brasil e deverão ser acessadas e utilizadas exclusivamente para o exercício das suas atribuições, o desempenho das suas atividades profissionais e/ou o cumprimento do contrato de prestação de serviços eventualmente celebrado entre a Grand Brasil e o terceiro ou seu empregador.

Os colaboradores e terceiros devem zelar pela segurança e integridade dos equipamentos, sistemas e informações que lhe forem disponibilizados direta ou indiretamente pela Grand Brasil, comprometendo-se a:

- Não utilizar os equipamentos da empresa para fins pessoais ou diversos sem a prévia e expressa autorização ou solicitação da Grand Brasil.
- Manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que eles venham a tomar ciência de terceiros não autorizados.

- Não se ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (browser), bem como encerrar a sessão do e-mail profissional, garantindo, assim, a impossibilidade de acesso indevido por terceiros.
- Utilizar senhas consideradas fortes. Será considerada uma senha forte a que tenha 8 ou mais caracteres, que incluem pelo menos uma letra maiúscula, uma letra minúscula, um número e um caractere especial.
- Não revelar sua(s) senha(s) de acesso aos equipamentos e sistemas a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela(s) permaneça(m) somente de seu conhecimento.
- Não replicar nos equipamentos e sistemas disponibilizados pela Grand Brasil a(s) mesma(s) senha(s) utilizada(s) em contas pessoais, a exemplo de redes sociais e e-mail pessoal.
- Alterar sua senha sempre que determinado pela Grand Brasil ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, bem como não utilizar combinações simples que possam ser facilmente descobertas.
- O uso do celular concedido pela empresa destina-se a fins estritamente profissionais e, qualquer coisa que fugir a essa regra, será de inteira responsabilidade do colaborador.

Os colaboradores e terceiros devem se comprometer a não utilizar os equipamentos, sistemas e informações disponibilizadas direta ou indiretamente pela Grand Brasil para a prática de quaisquer atos ilegais e/ou lesivos à Grand Brasil ou a terceiros, tais como:

- Atos contrários às leis, regulamentos, códigos de conduta e demais políticas elaboradas pela Grand Brasil.
- Atos que visem fraudar as leis ou quaisquer direitos de terceiros, inclusive direitos autorais.
- Atos contrários à moral ou aos bons costumes, ou que desrespeitem os direitos de qualquer um à honra, à vida privada, à imagem e à intimidade pessoal e familiar, nos termos da legislação aplicável.
- Navegação em sites pornográficos, defensores do uso de drogas, de pedofilia ou sites de cunho racista e similares.
- Utilização de linguagem ou imagem obscena, ofensiva ou indecente, em desconformidade com o respeito mútuo e/ou conduta que se espera em ambientes de trabalho.
- Transmissão ou propagação de mensagens ou notícias falsas, bem como de materiais ilegais, caluniosos, injuriosos, difamatórios, prejudiciais, abusivos, ameaçadores, vulgares, obscenos, ou de qualquer outra forma censuráveis pelas leis, regulamentos, códigos de conduta e demais políticas internas.

- Transmissão ou propagação de informações sobre atividades ilegais e incitação ao crime.
- Envio de material publicitário não solicitado (e.g., spam, junk mail, chain letter), e/ou de mala direta, corrente ou pirâmide para terceiros.
- Transmissão ou propagação de programas ou arquivos que contenham vírus ou outro código que possa causar qualquer dano ou risco ao seu destinatário, a terceiros ou aos equipamentos, redes, sistemas e demais tecnologias da informação e comunicação da Grand Brasil.
- Obtenção ou tentativa de obtenção de acesso não-autorizado a outros equipamentos, redes, sistemas e demais tecnologias da informação e comunicação da Grand Brasil.
- Atos que visem interferir, interromper ou de qualquer forma prejudicar quaisquer serviços ou produtos oferecidos pela Grand Brasil ou terceiros.

Os colaboradores e eventuais terceiros deverão comunicar à Diretoria ou à área de Compliance qualquer eventual anormalidade, dano, inutilização ou extravio observado nos equipamentos e sistemas disponibilizados pela Grand Brasil.

Em virtude das atividades profissionais, há a possibilidade de monitoramento e inspeção dos equipamentos e sistemas de informática, inclusive dos e-mails profissionais, bem como do uso de informações e dados das máquinas, com a finalidade de garantir maior segurança para a Grand Brasil, seus integrantes e terceiros, nos limites da legislação aplicável.

7. Propriedade Intelectual

A gestão do conhecimento compreende a análise e criação de documentos, estratégias, teses e procedimentos a serem utilizados pelos colaboradores ou clientes.

Deverá haver a guarda dos materiais consultados pelos colaboradores para a elaboração de documentos autorais ou revisões, bem como a guarda dos materiais elaborados após pesquisa.

É vedada a retenção, extração de cópias ou remoção de qualquer informação, projeto ou documento que seja relativo às atividades desempenhadas pela Grand Brasil.

8. Sigilo e confidencialidade

Naquilo que concerne o relacionamento com clientes, os colaboradores devem guardar sigilo sobre as informações que lhes forem disponibilizadas em razão das atividades, consultoria e afins, realizadas na Grand Brasil.

Portanto, é proibido obter, armazenar, utilizar ou repassar material que viole leis de direitos autorais ou de propriedade intelectual, que cause danos morais ou seja ofensivo a pessoas ou que contrarie os interesses da organização.

Aplicam-se tais regras a materiais produzidos pela Grand Brasil e, também, àqueles oriundos ou enviados clientes e/ou parceiros.

Todas as informações que lhe sejam entregues ou a que tenha acesso em decorrência do exercício de suas atribuições, do desempenho de suas atividades profissionais e/ou do cumprimento do contrato eventualmente celebrado entre a Grand Brasil e o terceiro ou seu empregador, devem ser mantidas em local absolutamente seguro, controlado pela Grand Brasil e inacessível a terceiros, salvo quando devidamente autorizado pela Grand Brasil a proceder de modo diverso.

9. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A Grand Brasil entende como extremamente relevante e se preocupa com a privacidade e proteção de dados pessoais.

Neste sentido, é dever de cada colaborador e terceiro dar fiel cumprimento à legislação aplicável (inclusive, mas não se limitando, à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei n.º 13.708/2018), às políticas, programas e regulamentos internos da Grand Brasil relacionados à privacidade e à proteção de dados pessoais, além de se manter atualizado quanto a eventuais alterações em tais documentos.

10. Igualdade de Oportunidades

A Grand Brasil valoriza e estabelece um ambiente de trabalho equilibrado, com oportunidades iguais para todos. Compreende-se que a contratação e a valorização dos profissionais têm como base a livre escolha de recrutadores e líderes. Serão considerados e avaliados, portanto, competências técnicas e comportamentais.

Assim, não serão toleradas quaisquer práticas preconceituosas ou discriminatórias, seja de cor, raça, religião ou credo, gênero, orientação sexual, política e cultural.

Da mesma forma, não será admitida vantagem indevida ou favorecimento de qualquer empregado, terceiro, parceiro, fornecedor, cliente ou outro que tenha relação com a empresa.

11. Ambiente de Trabalho

Valorizamos um ambiente de trabalho harmonioso, inclusivo e respeitoso, onde todos tenham oportunidade de crescimento.

Aos colaboradores não é permitido:

1. Qualquer forma de discriminação, assédio ou comportamento abusivo.
2. Sair com documentos, materiais, equipamentos ou veículos da empresa, sem a devida autorização dos gerentes ou diretores.
3. O consumo de bebidas alcoólicas, cigarros de qualquer tipo (incluindo cigarros eletrônicos) e o uso ou porte de drogas ilícitas nas dependências da empresa, durante o horário de expediente ou em qualquer outro momento, independentemente da função ou nível hierárquico do colaborador.

4. A proibição de consumo de bebidas alcoólicas se aplica a todas as áreas da empresa, incluindo escritórios, lojas, depósitos, veículos da empresa e demais instalações, bem como a eventos corporativos realizados dentro ou fora das dependências da empresa, salvo em ocasiões excepcionais e previamente autorizadas pela alta administração. Bem como trabalhar sob efeito de álcool ou qualquer outro tipo de entorpecente.
5. Portar armas de quaisquer tipos.
6. O uso de cigarros de qualquer tipo se estende a todos os ambientes internos da empresa, incluindo áreas de descanso e veículos da empresa. Em áreas externas, o uso de cigarros só será permitido em locais designados para fumantes, quando houver.
7. Distribuição ou comercialização de qualquer substância considerada ilegal pelas leis vigentes, independentemente da quantidade ou do local onde a infração ocorra.

A empresa reserva-se o direito de realizar testes toxicológicos aleatórios ou em situações específicas, como em casos de suspeita de uso de substâncias ilícitas ou em acidentes de trabalho, com o objetivo de garantir a segurança e a integridade de seus colaboradores e instalações.

12. Combate ao assédio

Todos os profissionais da empresa têm o dever de respeitar todas as pessoas enquanto representam o nome da empresa, sejam internos, fornecedores e/ou parceiros externos.

Não é permitido praticar atos que se caracterizem como assédio moral e sexual.

Colaboradores que ocupam cargos hierarquicamente mais altos não podem fazer uso de tal posição para expor seu time a situações constrangedoras e/ou vexatórias.

13. Conflitos de Interesse

Os colaboradores devem evitar situações que possam gerar conflitos entre interesses pessoais e profissionais.

Caso haja qualquer dúvida sobre a existência de um conflito de interesse, deve-se relatar ao setor de compliance ou à gestão imediata.

14. Relacionamento com Clientes, Fornecedores e Parceiros

Nossa empresa preza por relações éticas e transparentes com todos os stakeholders. Dessa forma:

- Devemos tratar clientes, fornecedores e parceiros com respeito e profissionalismo;
- Não toleramos qualquer forma de corrupção, suborno ou favorecimento indevido;
- Todos os contratos e acordos devem ser estabelecidos com clareza e boa-fé.

15. Diligência, Responsabilidade e Prevenção à Fraude em Transações Financeiras

Todos os colaboradores, independentemente de sua função ou nível hierárquico, devem exercer suas atividades com diligência, responsabilidade e estrita observância às normas internas e externas aplicáveis, especialmente no que tange a transações financeiras.

A diligência se manifesta na atenção aos detalhes, na busca por informações completas e precisas, na análise crítica de dados e documentos, e na pronta identificação e comunicação de potenciais irregularidades.

A responsabilidade implica em assumir a autoria e as consequências de suas ações, agir com ética e transparência, e zelar pela integridade da organização e de seus stakeholders.

O colaborador poderá ser responsabilizado por prejuízos causados a Grand Brasil, desde que fique comprovado o dolo ou a culpa.

Caracteriza-se responsabilidade por culpa, sempre que se concretizar resultando de negligência, imperícia e imprudência, tais como:

1. Sonegação de valores e objetos confiados ao empregado, por não prestação de conta e por não fornecer informações necessárias quando solicitadas.
2. Danos à bens de propriedade da Grand Brasil, por descuido ou má utilização.
3. Por erros nos trabalhos de sua competência.

Nos casos acima elencados e os demais causados por dolo ou culpa, deverá o empregado indenizar e repor os prejuízos causados a Grand Brasil, conforme disposto no artigo 462, § 1º da CLT.

Caracteriza-se a responsabilidade por dolo sempre que esta for resultante da vontade própria do empregado de agir com intenção e assumido o risco de provocar o dano. Neste caso, além de aplicável a punição por justa causa, na forma prevista no artigo 482 da CLT, caberá a Grand Brasil o direito de tomar as providências legais cabíveis ao caso.

16. Da Prevenção à Fraude em Transações Financeiras

A organização repudia veementemente qualquer forma de fraude, corrupção ou lavagem de dinheiro, e exige de seus colaboradores o compromisso com a prevenção e o combate a tais práticas.

Os colaboradores devem estar atentos a sinais de alerta de fraude, como transações atípicas, documentos falsificados, informações inconsistentes, e comportamentos suspeitos de clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócios.

Em caso de suspeita de fraude, o colaborador deve comunicar imediatamente o fato ao seu superior hierárquico, ao departamento de Gente e Gestão/Compliance ou usar o canal de ética disponibilizado pela organização, garantindo o anonimato e a confidencialidade das informações.

A organização se compromete a investigar todas as denúncias de fraude com rigor e imparcialidade, e a tomar as medidas cabíveis para punir os responsáveis e reparar os danos causados.

17. Gestão do Código de Conduta

O cumprimento do presente Código será assistido pela Alta Direção da empresa, com apoio da pessoa responsável por Compliance. Este profissional também se encarregará de divulgar as diretrizes e normas previstas no documento.

A empresa conta ainda com um Comitê de Compliance, cujo viés será analisar as denúncias e definir planos de ação de acordo com a particularidade de cada situação específica, uma vez que comprovada o viés de Compliance.

Denúncias que não tiverem relação com Compliance serão direcionadas às áreas e/ou pessoas responsáveis.

18. Membros do Comitê de Compliance

Gestor do canal de Compliance: Nayara Duarte – Gerente de Gente e Gestão. O Gestor do canal é responsável por acompanhar as denúncias recepcionadas no canal e, convocar o comitê para definir planos de ação e, encaminhar às áreas ou pessoas responsáveis quando a denúncia não se encaixar em Compliance.

Membros do comitê do canal de Compliance: André Marques – Diretor Financeiro, Marcel Adipietro – Diretor Executivo e Henri Hara – Diretor. Os membros do comitê do canal participam das convocações para definição dos planos de ação, bem como propõem iniciativas de melhorias relacionando a área de Compliance da empresa.

Coordenador de Compliance: Victor Hara – CEO. O Coordenador de Compliance tem um papel de recepcionar denúncias relacionando membros do Comitê.

19. Cumprimento e Denúncias



O cumprimento deste Código é indispensável para manter a integridade e reputação da empresa.

Caso algum colaborador identifique uma prática inadequada, deve reportar por meio do [Canal de Ética | Grand Brasil](#), garantindo a confidencialidade e proteção contrarretaliações.

20. Considerações Finais

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os colaboradores, parceiros e fornecedores das empresas que compõe o Grupo Grand Brasil.

21. Do descumprimento

As diretrizes contidas no presente documento são de aplicabilidade obrigatória por parte de todos os colaboradores do Grupo Grand Brasil.

O descumprimento poderá resultar em medidas disciplinares e sanções conforme a legislação vigente.

22. Elaboração e aprovação do documento

| Nome / cargo | Descrição |
|---|------------------|
| Nayara Duarte – Gerente de Gente e Gestão | Elaboração |
| André Marques – Diretor Financeiro e Marcel Adipietro – Diretor Executivo | Revisão |
| Victor Hara – CEO e Henri Hara – Diretor | Aprovação |