



GrupoCornélioBrennand

# CÓDIGO DE CONDUTA



# ÍNDICE

MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ..... 5

NOSSOS VALORES ..... 6

## 1

### CÓDIGO DE CONDUTA

Aplicação do código de conduta ..... 9

Como lidar com dilemas éticos ..... 10

Princípios de conduta ..... 13

Responsabilidades adicionais dos nossos líderes ..... 14

Como reportar alguma situação ..... 15

Apuração das violações ao código  
e medidas disciplinares ..... 16

## 2

### AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA PESSOAL

Respeito às pessoas ..... 20

Desenvolvimento e oportunidade profissional ..... 22

Saúde, segurança e meio ambiente. .... 23

Conflito de interesses. .... 25

Atividade política. .... 28

# 3

## NOSSOS NEGÓCIOS E RELACIONAMENTOS

Integridade das negociações .....	30
Transparência nos registros contábeis .....	30
Relacionamento com acionistas .....	30
Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.....	31
Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento . . .	32
Patrocínios e doações .....	36
Relacionamento com a comunidade .....	37
Relacionamento com clientes .....	37
Relacionamento com fornecedores .....	38
Relacionamento com concorrentes.....	39
Relacionamento com entidades de classe.....	40
Relacionamento com agentes públicos e a lei de anticorrupção .....	40
Posicionamento nos meios de comunicação e em eventos .....	43
Imagem e reputação .....	45

# 4

## ATIVOS E INFORMAÇÕES

Proteção dos nossos ativos .....	47
Privacidade e segurança das informações .....	48



**Grupo Cornélio Brennand**

## MENSAGEM DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Construímos a nossa história de mais de um século acompanhando as mudanças no mercado e na sociedade. O nosso compromisso de desenvolver e expandir os negócios sempre foi pautado em valores sólidos, que demonstram a nossa essência em todos os segmentos em que atuamos.

São os nossos valores que fazem do Grupo o que ele é hoje, permitem construir a reputação da marca e relacionamentos com colaboradores, clientes, parceiros de negócio, comunidade, acionistas e demais stakeholders.

Buscando a evolução constante na nossa governança, apresentamos o novo Código de Conduta do Grupo Cornélio Brennand. Através deste instrumento, compartilhamos a conduta esperada nas relações das nossas empresas e colaboradores com os diferentes públicos em que atuamos. Com diretrizes claras e objetivas, o Código reforça, também, quanto à importância da responsabilidade individual e coletiva, além da transparência, do profissionalismo, do respeito à ética, às leis e aos procedimentos internos.

Visando um ambiente de negócios saudável e uma sociedade cada vez mais justa, todos nós devemos vivenciá-lo em cada decisão e em cada interação do nosso dia a dia para que, juntos, possamos continuar construindo histórias que transformam o futuro!

**CORNÉLIO DE ALMEIDA BRENNAND**  
**Presidente do CAD GCB**



# NOSSOS VALORES



## **DINAMISMO**

Somos inquietos por natureza. Com disposição para a mudança e conectados às transformações, estamos em permanente evolução.



## **EXCELÊNCIA**

Temos que agir à altura do que somos. Nosso alto grau de exigência reflete o respeito ao que foi construído e o compromisso com o que ainda temos a conquistar.



## **INTEGRIDADE**

Nosso nome é sinônimo de confiança e de respeito aos acordos. As nossas atitudes devem colocar as pessoas sempre em primeiro lugar.



## **INOVAÇÃO**

Assumimos o compromisso de mudar e liderar transformações. Queremos criar o novo todos os dias com ousadia, simplicidade e engajamento.

# 1

## | CÓDIGO DE CONDUTA

O presente **Código de Conduta** foi elaborado com base nos nossos **valores, políticas e procedimentos internos**, assim como nas leis e regulamentos aplicáveis aos nossos negócios e relacionamentos. Seu objetivo é **estabelecer regras e premissas** do que consideramos como uma **conduta responsável**, proporcionando um **ambiente organizacional íntegro**.



## APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O **Código de Conduta** é aplicável a todas as empresas do **Grupo Cornélio Brennand (GCB)** e tem como finalidade servir como um **guia prático de conduta pessoal e profissional** a ser utilizado por todos os nossos colaboradores<sup>1</sup>, gestores, acionistas e membros dos Conselhos e Comitês. As diretrizes estabelecidas neste documento guiam nossos relacionamentos com todos os públicos que compõem o nosso ambiente de negócios, envolvendo, mas não se limitando a:

- Colaboradores
- Acionistas
- Conselheiros
- Fornecedores
- Clientes
- Setor Público
- Instituições Financeiras e Investidores
- Mídia
- Comunidades
- Concorrentes



É nossa responsabilidade cumprir este **Código**, bem como as políticas e normas internas do **GCB**, na realização das atividades profissionais, preservando a **integridade das nossas relações**.

<sup>1</sup>Os termos dispostos no Código de Conduta, independentemente da sua redação, deverão ser entendidos como aplicáveis a qualquer gênero.

## COMO LIDAR COM DILEMAS ÉTICOS

O Código de Conduta reflete nosso compromisso com a adoção das práticas empresariais de ética e conformidade. Ser ético é agir direito, fazer a coisa certa sem prejudicar os outros.

É também agir de acordo com os valores morais da sociedade em que vivemos. Para sermos éticos precisamos sempre refletir se as nossas ações e decisões estão pautadas pela honestidade, integridade e justiça.

*ser ético  
é fazer o certo,  
mesmo quando todos os  
outros estão  
fazendo o errado.*

Talvez você se veja em situações em que a coisa certa a fazer não está clara e este Código traz diretrizes que podem ajudar a orientar suas decisões.

### **Diante de dilemas éticos, faça a si mesmo as seguintes perguntas:**

- A ação é consistente com os valores do GCB?
- A minha decisão compromete os compromissos do GCB com os colaboradores, clientes, parceiros de negócio, acionistas ou comunidades nas quais atuamos?
- Essa ação viola princípios éticos?
- A ação infringe alguma legislação?
- A ação é compatível com as políticas e os procedimentos do GCB?
- A minha decisão afeta a reputação do GCB e/ou a minha reputação pessoal?
- Posso me orgulhar dessas ações quando contar à minha família?

Em caso de dúvidas sobre a conduta esperada no nosso Código, não hesite em procurar o seu líder e/ou a Área de *Compliance*.



Responder a esses exemplos de perguntas de forma honesta com você mesmo, ajudará a manter preservada a sua integridade pessoal, a sua conduta profissional e os melhores interesses do GCB.

A Área de Compliance é responsável por assegurar o funcionamento de mecanismos que contribuam para a evolução contínua da cultura ética, disseminação do valor de integridade e atendimento à legislação anticorrupção vigente. Sua atuação se dá através de um conjunto de ações que visam a prevenção, detecção e resposta aos Riscos de *Compliance* do GCB.



# | PRINCÍPIOS DE CONDUCTA

Devemos atuar sempre com integridade, transparência e compromisso com os mais altos padrões éticos em nosso contato com colaboradores, clientes, parceiros de negócios, comunidade, acionistas e demais stakeholders. Sendo assim, temos a responsabilidade de:

- Conhecer e respeitar os Códigos de Conduta, as Políticas e Procedimentos Internos do GCB;
- Respeitar incondicionalmente as regulamentações e leis vigentes de todas as localidades em que atuamos, seguindo sempre o padrão mais conservador;
- Combater qualquer atividade que possa parecer antiética ou ilegal;
- Respeitar todas as pessoas e manter relações de trabalho livres de assédio, abuso de poder e discriminação de pessoas com deficiência ou com base em gênero, crença, idade, nacionalidade, etnia, cor da pele, estado civil, orientação sexual e/ou afetiva, convicção política e ideológica ou qualquer outro motivo;
- Questionar e procurar orientação quando tiver dúvidas sobre qualquer aspecto do Código de Conduta;
- Comunicar imediatamente ao gestor e/ou ao Canal de Ética situações que caracterizam uma violação, efetiva ou potencial, deste Código;
- Cooperar com investigações internas do GCB, quando requisitado;
- Jamais fazer retaliações contra qualquer pessoa que, de boa-fé, levante uma questão de conduta.

## RESPONSABILIDADES ADICIONAIS DOS NOSSOS LÍDERES

Nossos líderes são exemplo e referência de comportamento ético, sendo responsáveis por manter um ambiente de trabalho inclusivo que incentive os comportamentos descritos neste Código de Conduta.



Para isso, também assumem o compromisso de:

- Liderar pelo exemplo e estimular sua equipe a agir com integridade em todas as situações e negociações;
- Nunca ignorar ou esconder problema, principalmente os de natureza ética, devendo lidar com a situação de forma rápida e, sempre que necessário, buscar direcionamento e suporte;
- Consultar o Comitê de Conduta e/ou a Área de *Compliance* sobre a melhor conduta quanto às questões éticas vivenciadas pela sua equipe, sempre que entenderem necessário;
- Apoiar colaboradores que tenham levantado uma questão ética e/ou tenham ajudado em uma investigação do Comitê de Conduta, repudiando qualquer tipo de retaliação.

## COMO REPORTAR ALGUMA SITUAÇÃO

Promovemos um ambiente saudável de trabalho, no qual todos possam falar das suas preocupações sobre questões éticas sem temer por punições ou retaliações.

Sempre que identificarmos uma violação a qualquer disposição do Código de Conduta, Políticas e Procedimentos Internos e/ou legislações vigentes, temos obrigação de reportar a situação através do Canal de Ética, que pode ser acessado pelo público interno e externo.

Todos os relatos realizados por meio do Canal de Ética são recepcionados por empresa externa especializada, que garante total independência na recepção, na triagem e no direcionamento dos relatos.

Asseguramos a confidencialidade do conteúdo do relato e de todos aqueles que desejarem registrar um desvio de conduta de maneira identificada, sendo possível, também, realizar o registro de maneira anônima.

O Canal de Ética deve ser utilizado com muita responsabilidade e seriedade. Será considerada conduta antiética as denúncias de situações irreais com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou empresas por interesses pessoais.

# Fique alerta!

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros também será considerada conduta antiética.

**O Canal de Ética está disponível  
24 horas por dia, 7 dias da semana e  
pode ser acessado das seguintes formas:**

**Telefone:** 

**0800 800 4404 (ligação gratuita)**

**Site:** 

**[contatoseguro.com.br/gcb](https://contatoseguro.com.br/gcb)**

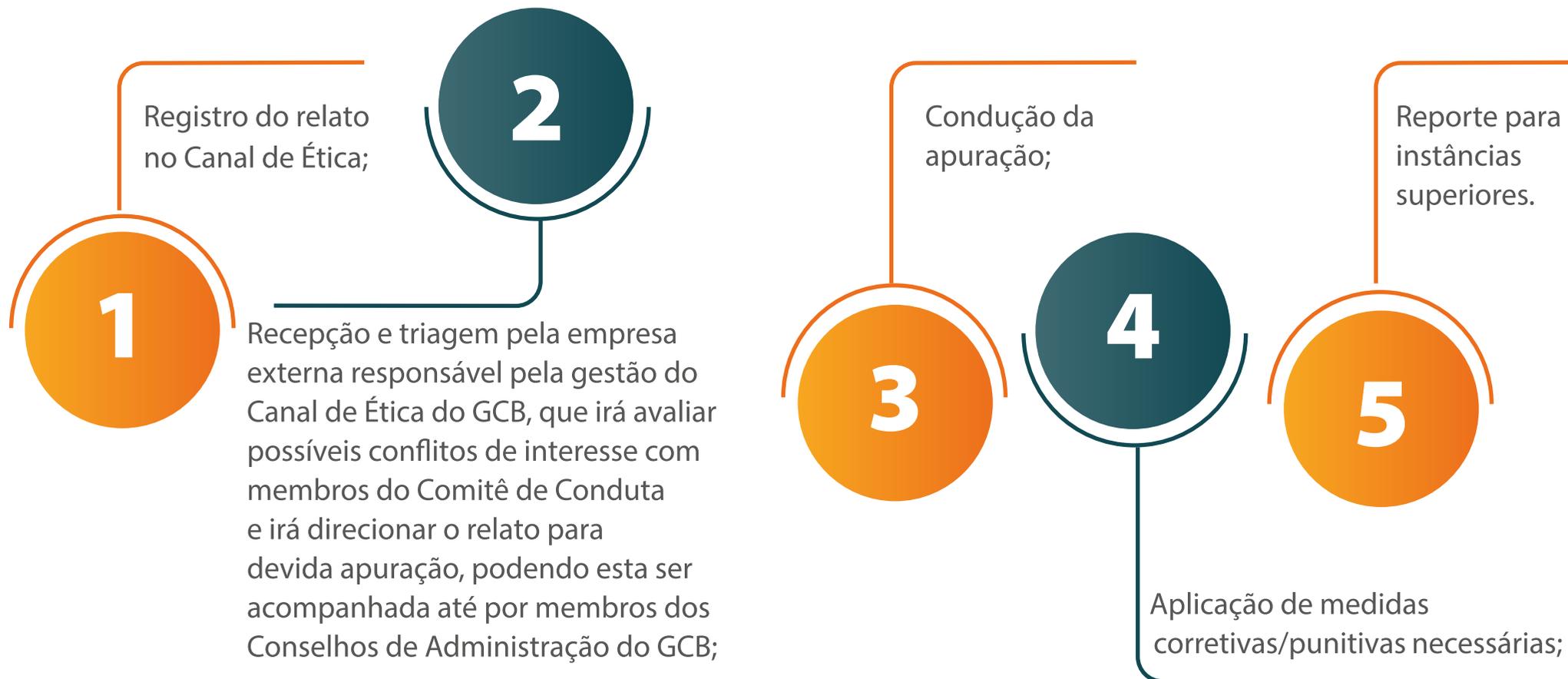
**Aplicativo:** 

**Contato Seguro**

# APURAÇÃO DAS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

Todas os relatos recebidos pelo Canal de Ética são apurados, independentemente de quem seja a pessoa envolvida ou do seu nível hierárquico. A apuração dos relatos é liderada pelo Comitê de Conduta do GCB, quando não houver situações de conflitos de interesse com seus membros, e acompanhada pela Área de *Compliance*, garantindo um processo de apuração independente e imparcial, bem como os direitos de privacidade, defesa e presunção de inocência das pessoas investigadas.

Abaixo, apresentamos a visão macro do processo de recepção, apuração e tratamento dos relatos no Canal de Ética do GCB:



## vc sabia?

O Comitê poderá solicitar o envolvimento de profissionais adicionais na apuração das denúncias, a exemplo da Área de *Compliance*, Auditoria Interna ou de empresas/profissionais com expertise para realizar investigação de temas sensíveis. As análises serão conduzidas com a discricção e independência requeridas.

Se, depois da investigação, for verificado que ocorreu uma conduta que infringe as regras deste Código de Conduta, Políticas e Procedimentos Internos e/ou legislações vigentes, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, a gravidade, a lei aplicável e a Política de Consequências do GCB.

O Comitê de Conduta é um órgão de caráter permanente, subordinado diretamente ao Comitê de Auditoria e Riscos (CAR) do GCB. O Comitê é composto por representantes indicados para tal missão dentro do Grupo.

Dentre as suas atribuições, o Comitê é responsável por liderar o processo de análise e tratamento de relatos e deve examinar, com imparcialidade, as ocorrências que lhe forem apresentadas.

*Exe 0:*

**Tenho o receio de sofrer retaliação dos meus superiores ao registrar uma violação ao Código de Conduta no Canal de Ética.**

O GCB repudia qualquer forma de retaliação feita contra pessoas que exponham uma preocupação genuína. A retaliação é considerada infração ao Código de Conduta e será devidamente investigada, podendo resultar em ações disciplinares. Dessa forma, esperamos que você também relate, caso venha a sofrer qualquer tipo de retaliação.

*aiba ais!*

Retaliação é todo ato negativo cometido contra um colaborador que tenha reportado, de boa-fé, qualquer tema relacionado à conduta.

Exemplos incluem, mas não se limitam a: intimidação, negação de benefícios, ameaças, isolamento, falsas acusações sobre desempenho, desligamento etc.



# 2

## NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO E CONDUTA PESSOAL

Promovemos um bom ambiente de trabalho, com pessoas valorizadas e engajadas, agregando valor não só para o GCB, mas para todos. Não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Para isso, temos o compromisso e a responsabilidade de manter um ambiente de trabalho saudável, inclusivo, seguro, respeitoso e com oportunidades de crescimento profissional para todos.



## RESPEITO ÀS PESSOAS

Aqui no Grupo Cornélio Brennand, temos a consciência de que cada pessoa pode fazer a diferença, por isso valorizamos cada vez mais a diversidade. Acreditamos que nossas diferenças nos completam e o Somos, o Programa de Diversidade do GCB, busca promover um ambiente de trabalho cada vez mais diverso e inclusivo, sem espaço para qualquer tipo de preconceito ou discriminação.

Prezamos pela diversidade e inclusão nas nossas relações de trabalho e reprovamos comportamentos que coloquem os nossos colaboradores em risco ou que os submetam a situações de abuso de poder, ameaças ou assédios, sejam eles morais ou sexuais.

**No GCB, não toleramos a discriminação de pessoas com deficiência ou com base em gênero, crença, idade, nacionalidade, etnia, cor da pele, estado civil, orientação sexual e/ou afetiva, convicção política e ideológica ou por qualquer outro motivo!**

Também não admitimos a exploração de mão de obra infantil, trabalho escravo ou qualquer forma de trabalho compulsório que infrinja os direitos previstos por lei ou acordos/convenções coletivas.

A comunicação com todos os que compõem o nosso ambiente de negócios deve ser feita de forma clara, objetiva e respeitosa, e por isso reprovamos todos os tipos de mensagens e/ou discursos desrespeitosos, preconceituosos, discriminatórios ou ofensivos.

## | ASSÉDIO

No local de trabalho, o assédio está relacionado à prática de conduta abusiva com o objetivo de coagir, humilhar, desrespeitar ou constranger o indivíduo no desempenho de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a sua saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

No GCB, desaprovamos qualquer forma de assédio (moral ou sexual), constrangimento, intimidação, violência verbal, física ou psíquica, independentemente do nível hierárquico.



# Fique alerta!

e conheça as atitudes que não são toleráveis no GCB:

- **Desqualificação por meio de insultos, comentários ou piadas sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa.**
- **Condutas abusivas com o objetivo de coagir, humilhar, desrespeitar, depreciar ou constranger qualquer pessoa.**
- **Coagir alguém com o intuito de obter alguma vantagem ou favorecimento sexual.**

## DESENVOLVIMENTO E OPORTUNIDADE PROFISSIONAL

Nós oferecemos igualdade de oportunidade, desenvolvimento e ascensão profissional com base em esforço pessoal, mérito, potencial, desempenho e competência.

Valorizamos a sinergia entre as áreas e a cooperação entre os colaboradores de todas as unidades de negócio do GCB. Incentivamos o compartilhamento de conhecimento como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade.

*Exe 0:*

**A minha área está realizando um processo de seleção e uma das candidatas está grávida. Diante disso, devo excluí-la da lista de finalistas, visto que ela não terá condições de se dedicar à posição?**

Ao fazer essa suposição, você está violando os nossos valores e o nosso Código de Conduta. Não devemos discriminar ou fazer suposições sobre candidatos. Nossas contratações e promoções são baseadas em mérito e competência do candidato.



## SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE (SSMA)

A saúde, a integridade física e mental dos colaboradores são prioridades para o GCB. Entendemos que as nossas pessoas são valiosas e por isso mantemos uma agenda robusta de ações para promoção e valorização do bem-estar no ambiente de trabalho.

É dever de todos os colaboradores conhecer e agir de acordo com as nossas Políticas e Procedimentos Internos relacionados à saúde, segurança e meio ambiente, observando as especificidades de cada negócio.

Nós esperamos que nossos colaboradores sejam exemplos de boas práticas de segurança e assumam a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho e de cuidado com o outro. Devemos adotar sempre uma abordagem preventiva, preservando a integridade física de nossas instalações e equipamentos, assim como evitando possíveis riscos de acidentes.



*e bre-se!*

**É assegurado ao colaborador o direito de recusa ou interrupção do trabalho em situações de riscos considerados graves e iminentes, ou seja, aqueles que exponham o colaborador ou seus colegas à situação de risco à sua saúde e segurança no trabalho.**

Ao observar situações e comportamentos que apresentem falhas de segurança, perigo à vida e à integridade física, o colaborador tem a responsabilidade de chamar a atenção daqueles em risco e informar imediatamente o ocorrido ao seu gestor imediato e ao setor de SSMA.

Tão importante quanto o cuidado com a saúde e segurança dos nossos colaboradores é a nossa preocupação genuína com a preservação do meio ambiente. Através de ações e projetos, assumimos o compromisso com o fortalecimento da cultura e gestão ambiental.

É nosso dever cumprir rigorosamente com todas as exigências descritas nas licenças ambientais estabelecidas pelos órgãos competentes e atuar conforme as regulamentações e leis federais, estaduais e municipais vigentes de todos os lugares onde atuamos.

Devemos  
*incentivar*  
os nossos fornecedores, parceiros e clientes  
a adotarem práticas responsáveis para minimizar  
os impactos ambientais.

*Exe 0:*

**Trabalho na fábrica e percebi que meu colega estava utilizando luva térmica rasgada.**

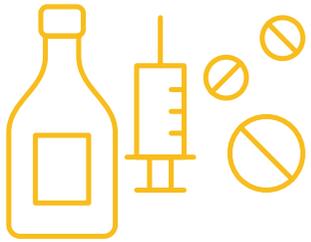
**Conversei e disse que precisava pedir substituição do EPI para nossa liderança, que respondeu que era apenas um pequeno rasgo e que não tinha problema. Mas eu sei que essa não é a conduta esperada pela nossa empresa.**

**O que devo fazer?**

Os EPIs são equipamentos utilizados pelo trabalhador para protegê-lo de qualquer risco que o ambiente de trabalho possa fornecer à sua saúde.

Um EPI danificado tem o seu desempenho e sua segurança comprometidos e não deve ser utilizado.

Nesta situação, o EPI precisa ser substituído ou a atividade que exige a sua utilização deve ser interrompida. Caso seu colega se recuse a solicitar à troca do EPI, você deve reportar a situação ao seu gestor ou à equipe de SSMA.



## CONSUMO DE ÁLCOOL E/OU DROGAS

Nós zelamos pela saúde e bem-estar dos nossos colaboradores. Em nenhuma hipótese é permitido trabalhar sob a influência de álcool, drogas ou substâncias ilegais. O consumo de álcool em ambiente de trabalho fica restrito às celebrações ou eventos corporativos autorizados pelo GCB e deve ser realizado de maneira moderada e responsável.

## PORTE DE ARMAS

Não admitimos o porte de armas nas dependências de qualquer empresa do GCB, salvo para profissionais legalmente habilitados e expressamente autorizados.

## CONFLITO DE INTERESSES

No dia a dia de nossas atividades nos relacionamos com vários públicos. Nessas interações, podemos nos deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses. Nesse sentido, é importante compreendermos as situações em que podemos estar ou parecer estar em conflito. É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento.

Conflitos de interesses ocorrem quando nossos interesses particulares se sobrepõem às responsabilidades do nosso trabalho.

Dessa forma, **não permitimos** situações que criem potenciais ou reais conflitos de interesses conforme listado abaixo a título de exemplo:

- Relacionamento de parentesco consanguíneo<sup>1</sup> até terceiro grau ou por afinidade com outros colaboradores que possuam relação de subordinação direta;
- Ainda que não exista uma relação de subordinação direta, relacionamento de parentesco consanguíneo<sup>1</sup> até terceiro grau ou por afinidade em que uma das partes relacionadas ocupe cargo que possibilite afetar as tomadas de decisões referentes à contratação, remuneração, promoção, avaliação de desempenho e demissão;
- Vínculo pessoal do colaborador responsável pela contratação e gestão de parceiros de negócio com que o GCB mantém relacionamento, de modo que a relação pessoal possa influenciar a tomada de decisão profissional relacionada a esses terceiros;
- Atuação em empresas que, de alguma forma, exerçam atividades concorrentes ao GCB. A competição, mesmo que através da participação societária indireta, ainda que sem a execução de atividades executivas ou operacionais, não será permitida;
- Atividades profissionais paralelas quando incompatíveis com seu horário de trabalho ou com sua posição no GCB, exceto os casos aprovados pelo Conselho de Administração;
- A execução de atividades particulares, tais como comercialização de qualquer tipo de produto e/ou serviço pessoal, nas dependências do GCB;
- Utilizar de informações privilegiadas do GCB, que o colaborador tenha obtido em função de suas atividades, para aproveitar oportunidades de negócios visando ganho pessoal ou benefício de familiares ou amigos próximos;
- Sobrepor interesses pessoais aos interesses dos clientes ou, ao contrário, privilegiar alguns em detrimento de outros, burlando dispositivos legais ou regulamentos internos para beneficiar clientes específicos.

<sup>1</sup>Para os fins deste Código de Conduta, entende-se por parentesco consanguíneo até terceiro grau: pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a). Já quanto ao parentesco por afinidade, compreende-se: marido, esposa, companheiro(a), sogros e enteados.



Devemos reportar à Área de *Compliance* quando estivermos diante de um real ou potencial conflito de interesses, seja dentre as situações citadas anteriormente ou em situações adicionais.

Quando identificado, até que seja tomada medida de mitigação sobre o risco existente, não devemos nos envolver em qualquer processo de tomada de decisão em que o conflito influencie ou possa ser percebido como fator capaz de influenciar a nossa capacidade de tomar uma decisão objetiva, bem como a de cumprir com as nossas responsabilidades.

*Exe* *o:*

**Sou gestora da Área de Projetos do GCB e meu esposo trabalha em uma consultoria que presta serviços nessa área. Não estou satisfeita com a atual empresa que nos assessora e gostaria de realizar a cotação na empresa onde meu esposo trabalha, por achar que fazem um trabalho diferenciado. Posso seguir em frente com o processo de contratação?**

Não. Contratar a empresa onde seu esposo trabalha é considerado um conflito de interesses. Nesse caso, você deve abrir um processo de contratação via Área de Suprimentos, do qual você não poderá participar da decisão, já que está conflitado. Ainda, caso a consultoria em que seu esposo trabalha seja a escolhida, ele não poderá participar de nenhum projeto para o GCB do qual você seja a gestora, para evitar nova situação de conflito de interesse.

## ATIVIDADE POLÍTICA



Nós respeitamos o direito de todos participarem da vida política do país.

Devemos, entretanto, estar cientes de que não podemos utilizar nosso cargo, recursos, espaço e imagem do GCB para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

Fica proibida toda e qualquer manifestação de atividade político-partidária no ambiente de trabalho.

É vedado realizar, em nome do GCB, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.



**Não devemos utilizar recursos do GCB para atividades políticas ou dar a impressão de que o GCB patrocina/apoia qualquer candidato ou partido.**

*Exercício:*

**Meu colega de turno se candidatou para o cargo de vereador da sua cidade e está distribuindo panfleto com suas propostas na empresa. Como gosto dele, estou ajudando a distribuir os seus panfletos no meu departamento. Estou agindo em desconformidade com o Código de Conduta?**

Sim. Mesmo que o panfleto seja do próprio colaborador, a distribuição de santinhos ou panfletos com informações de cunho político já se configura como atividade político-partidária, que não é permitida no ambiente de trabalho.

# 3

## NOSSOS NEGÓCIOS E RELACIONAMENTOS



## INTEGRIDADE DAS NEGOCIAÇÕES

Sempre negociamos de forma justa com todos que compõem o nosso ambiente de negócios, estabelecendo os mais elevados padrões de ética.

## RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS



Visando garantir maior transparência, equidade e prestação de contas perante os nossos acionistas, conduzimos as nossas empresas de acordo com as melhores práticas de governança corporativa.

Com o intuito de garantirmos efetividade e independência ao processo decisório, o relacionamento com acionistas é baseado na governança vigente, por meio dos órgãos superiores de decisão instalados em cada uma das nossas empresas.

## TRANSPARÊNCIA NOS REGISTROS CONTÁBEIS



Devemos manter livros, registros e contas demonstrando, de forma detalhada e correta, todas as transações efetuadas, as quais deverão ser totalmente documentadas, refletindo de maneira precisa a sua natureza.

Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores, direta ou indiretamente, é considerado crime e a prática é passível de infração penal.

Em caso de dúvida, não hesite em procurar o seu líder e/ou a *Área de Compliance*.

## PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

Em todos os ramos de atividade, que estamos presentes, a nossa atuação é pautada pela ética e pela promoção da integridade negocial.

Neste sentido, devemos ficar atentos aos parceiros de negócios que, no relacionamento com o GCB, levantem sinais de alertas como:

- Solicitações de compra que não estejam relacionadas à atividade comercial normal do parceiro de negócio;
- Solicitações de pagamentos de valores em dinheiro (espécie) ou outros meios de pagamento não usuais.

Quaisquer atividades suspeitas que possam ser caracterizadas como lavagem de dinheiro devem ser prontamente reportadas através do Canal de Ética do GCB.

*aiba ais!*

**A Lavagem de Dinheiro é um processo que busca converter recursos obtidos de atividades ilegais, como suborno, fraude, contrabando de armas e narcóticos em recursos aparentemente legítimos, inserindo-os na economia de modo que sua origem ou proprietário não possam ser identificados.**

**Da mesma forma, o terrorismo também pode ser financiado por recursos legítimos, método por vezes chamado de lavagem de dinheiro “reversa”, uma vez que um negócio legítimo foi utilizado para financiar uma atividade criminosa.**

## BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO



A oferta e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidade ou entretenimento é uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, mas exigem cuidado. Neste sentido, tais cortesias podem ser ofertadas ou recebidas dentro de uma relação comercial normal, com frequência apropriada e desde que asseguradas todas as seguintes premissas:

- Não sejam contrárias à legislação vigente;
- Os itens/valores envolvidos sejam razoáveis e adequados à relação comercial/institucional existente;
- Os gestores sejam comunicados sobre a oferta/recebimento da cortesia, exceto para o caso de brindes;
- Não afetem o nosso julgamento, ocasionem conflito de interesses e/ou tratamentos diferenciados no desempenho das nossas funções; e
- Não sejam realizadas em dinheiro.

Brindes e presentes recebidos em desacordo com as premissas descritas neste Código devem ser devolvidos ao destinatário juntamente com comunicação de agradecimento, justificando a impossibilidade de recebimento.

Na impossibilidade de devolução, os itens devem ser encaminhados, sempre que possível, para a Área de *Compliance*, que irá realizar o sorteio entre os colaboradores ou a doação para alguma instituição filantrópica, mantendo os registros de tal destinação. Quando não for possível encaminhar o item à Área de *Compliance*, o gestor imediato será responsável por realizar o sorteio entre os colaboradores, entretanto, deve comunicá-la sobre a sua realização.

Em nosso relacionamento com agentes públicos ou terceira pessoa a eles relacionada só é permitida a concessão de brindes institucionais.

*Seja prudente!*

Devemos sempre adotar o bom senso, a moderação e considerar a reputação e a integridade do GCB como critério principal de decisão quando damos ou aceitamos cortesias em um contexto de negócios.

## REGRAS ADICIONAIS PARA OFERTA E RECEBIMENTO DE HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

Permitimos a concessão de Hospitalidades e Entretenimento desde que relacionados a atividade de caráter técnico ou profissional e previamente aprovada pela Diretoria respectiva.

Convites recebidos pelos nossos colaboradores para participação em eventos técnicos, tais como visitas a instalações comerciais e fabris, feiras e treinamentos, com ou sem deslocamento do seu domicílio de trabalho, poderão ser aceitos desde que devidamente autorizados pelo Gerente da sua área ou cargo superior. Caso não estejam compatíveis com as regras descritas neste Código, não devem ser aceitos, justificando a impossibilidade de recebimento e agradecendo o convite.

# *Fique alerta!*

Antes de aceitar qualquer brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento questione-se:

Há alguma razão especial, diferente de datas comemorativas, para que este presente ou convite seja ofertado? O fornecedor que ofertou a cortesia está em processo de negociação ou homologação com o GCB?

O presente ou convite está condicionado a algum tipo de obrigação de minha parte? Este presente ou oferta de pode ser interpretado como um suborno?

**Se alguma dessas respostas for SIM, recuse-o!**

Quando houver dúvidas sobre o que é aceitável, não hesite em procurar o seu líder e/ou a Área de *Compliance*.

Enten a  
os conceitos:

**Brindes:** itens que (i) não tenham valor comercial, distribuídos a título de cortesia, propaganda da marca, relacionamento institucional ou por ocasião de eventos e datas comemorativas de caráter histórico ou cultural; (ii) contenham o logotipo da pessoa jurídica que o concedeu e (iii) seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente determinada pessoa.

**Presentes:** itens que não se enquadram na definição de brindes, seja pelo (i) valor comercial agregado, pela (ii) ausência de logomarca ou por ter sido (iii) destinado/ personalizado para pessoa específica.

**Hospitalidades:** situações nas quais possam ser oferecidas passagens aéreas, transporte terrestre, refeições, hospedagem, participação em eventos ou conferências técnicas e de negócio como parte integrante de uma relação comercial.

**Entretenimentos:** atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows e eventos esportivos.

Exe os:



O fornecedor mais antigo da minha área ofereceu-me um par de convites para um show concorrido que irá acontecer na cidade em agradecimento aos anos de parceria.

**Posso aceitar?**

Não. Hospitalidades e Entretenimentos só devem ser aceitos se estiverem vinculados a eventos de caráter técnico ou profissional. Convites para eventos ou festas com fim exclusivo de diversão devem ser recusados.

Estou fazendo uma visita institucional à Secretaria de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco e a pauta da visita será para tratar assuntos sobre o desenvolvimento de novas oportunidades de negócios. Posso ofertar um kit contendo um bloco de anotações, caneta e um livro que consta a história do GCB?

Brindes institucionais contendo a logomarca do Grupo podem ser ofertados à agentes públicos, desde que sua entrega seja realizada em momentos apropriados e que não sejam concedidos com intuito de obter qualquer vantagem ou influenciar suas decisões.



**Não é permitido, por exemplo, ofertar brindes, mesmo que institucionais, a um agente público que esteja fazendo uma fiscalização em alguma de nossas operações. Tal prática pode dar a impressão de suborno, o que não é tolerado pelo nosso Código de Conduta.**

## PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Os patrocínios e doações realizados pelos nossos negócios estão alinhados com os valores, os objetivos e a estratégia de posicionamento institucional do Grupo ou de suas empresas, de modo que devemos seguir as diretrizes contidas na Política de Patrocínios e Doações.

Não utilizamos as doações como instrumento para retenção/obtenção de negócios ou que estejam atreladas a condicionantes, como, por exemplo, a indicação ou recomendação das nossas empresas.

Não realizamos, direta ou indiretamente, doações a políticos, candidatos e pessoas expostas politicamente, bem como a partidos políticos ou campanhas eleitorais.

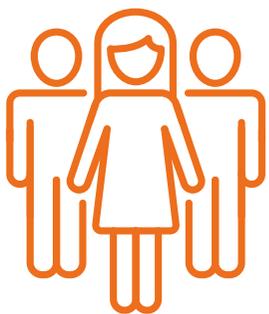
*Enten a  
os conceitos:*

**Patrocínio:** é a provisão de recursos financeiros, humanos ou físicos realizada pelo GCB em benefício de terceiros, associado diretamente com determinada instituição, evento ou atividade, com o objetivo de divulgar, fortalecer ou agregar valor à marca, gerar reconhecimento ou ampliar o relacionamento dela com seus públicos de interesse. Podem ser Patrocínios Institucionais ou Patrocínios Incentivados.

*Fique alerta!*

Não devemos confundir patrocínio com trade marketing ou ações comerciais, que são práticas planejadas e executadas pela empresa com o objetivo de aumentar as vendas e melhorar a experiência de compra nos canais de distribuição!

**Doação:** transferência, por liberalidade, de maneira definitiva e irreversível de bens ou serviços em favor de pessoas jurídicas sem fins lucrativos, para ações de natureza social, cultural, ambiental, de causa nobre ou esportiva.



## RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

O sucesso do nosso negócio está diretamente associado à construção de uma sociedade justa e próspera.

Valorizamos o desenvolvimento das comunidades em nosso entorno, assim como das pessoas que nelas vivem, buscamos promover ações que conduzam à melhoria de sua qualidade de vida e seu desenvolvimento socioeconômico e encorajamos os nossos colaboradores a participarem de ações comunitárias por meio dos programas desenvolvidos pelo GCB ou através da atuação voluntária nas comunidades em que atuamos.

## RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Todos os contratos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas com os nossos clientes e só podem ser firmados por pessoas legalmente autorizadas pelo GCB.

Os requisitos e as expectativas dos nossos clientes devem ser considerados e os compromissos deverão ser acordados apenas em situações que poderão ser rigorosamente cumpridas.

Devemos agir com transparência, agilidade e prontidão. É nosso dever tratar as informações dos nossos clientes com sigilo e cautela, garantindo a privacidade e a proteção de dados pessoais.

Em caso de dúvida, não hesite em procurar o seu líder e/ou a *Área de Compliance*.

## RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A relação com nossos fornecedores é essencial para os nossos negócios e operações. Qualquer conduta inadequada por parte deles pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação. Além disso, o GCB pode ser responsabilizado pelos atos dos seus fornecedores nas esferas administrativa, cível ou criminal.

Os fornecedores das empresas do GCB devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Desta forma, antes da contratação de fornecedores, devemos realizar uma análise detalhada, conforme os critérios de elegibilidade estabelecidos na Política de Due Diligence de Integridade, para que possamos conhecer a idoneidade do futuro parceiro do GCB.



**Os seguintes preceitos devem ser norteadores do comportamento em relação aos fornecedores:**

- Os nossos fornecedores devem respeitar o Código de Conduta para Fornecedores do GCB;
  - Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas e só podem ser firmados por pessoas legalmente autorizadas pelo GCB;
- O GCB não admite fornecedores que utilizam exploração de mão de obra infantil, trabalho escravo ou qualquer forma de trabalho compulsório que fira os direitos do trabalhador previstos por lei;
- As normas de segurança do GCB devem ser seguidas com rigor pelos fornecedores. O acesso às áreas restritas ou definidas para realização do serviço somente será liberado se os fornecedores estiverem devidamente identificados e autorizados.

**Para mais informações:**  
Código de Conduta para Fornecedores.

## RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

Respeitamos a legislação concorrencial e antitruste, de modo que não firmamos acordos com nossos concorrentes e nem aceitamos qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de posição dominante. Acreditamos no mercado aberto, onde o cliente exerce sua liberdade de escolha.

Também não discutimos preços, custos, planos comerciais, estratégias empresariais ou outras informações confidenciais de negócios com os nossos concorrentes. As informações obtidas sobre a concorrência devem ser coletadas exclusivamente de fontes legítimas, utilizando meios legais e éticos.

Tratamos nossos concorrentes com respeito. Dessa forma, não é permitido fazer qualquer comentário ou publicidade que possa afetar a sua imagem ou contribuir para a divulgação de informações difamatórias sobre eles.

*Fique alerta!*

**Ao se relacionar com concorrentes, evite qualquer ação que possa dar a impressão de que esteja havendo um alinhamento ou combinação de preços ou de práticas comerciais entre as empresas. Em caso de abordagens de concorrentes neste sentido, faça o reporte no Canal de Ética.**



## RELACIONAMENTO COM ENTIDADES DE CLASSE

Mantemos relacionamento com as entidades representativas de classe a fim de promover o debate de questões que tenham possível impacto nos negócios e projetos do GCB, de forma direta ou indireta.

Nossos colaboradores podem participar, individualmente, de entidades de classe, tais como câmeras de comércio, sindicatos, entidades profissionais e setoriais. Entretanto, quando a participação se der em representação ao GCB, será necessário obter a aprovação do Diretor da sua unidade de negócio.

## RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E A LEI DE ANTICORRUPÇÃO

Em linha com a Lei Anticorrupção Brasileira e seu decreto regulamentador, desenvolvemos uma Política Anticorrupção do GCB que busca orientar os nossos esforços, detalhando a profundidade de nossas ações e auxiliando todos os nossos colaboradores na compreensão dos tipos de corrupção existentes, possíveis impactos na imagem do GCB e o que deve ser feito para evitá-los.

*aiba ais!*

**O agente público é todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, exercendo funções públicas, no sentido mais amplo possível, significando qualquer atividade pública, seja no âmbito municipal, estadual, federal ou internacional.**

Reforçamos que não permitimos a oferta, promessa ou concessão, direta ou indiretamente, a agente público ou à terceira pessoa a ele relacionada de qualquer tipo de vantagem indevida com o intuito de influenciá-los a proferir decisão favorável e/ou agir em benefício do Grupo Cornélio Brennand.

No desempenho de atividades que necessitam de interação com agentes públicos, os seguintes cuidados devem ser adotados:

- Devem ser comunicadas para a Área de *Compliance* as operações que tenham interações regulares com agentes públicos;
- As reuniões institucionais com agentes públicos, que não são interações regulares previstas na operação já reportada para a Área de *Compliance*, devem ser: (i) realizadas na presença de, no mínimo, dois colaboradores do GCB e (ii) registradas por meio de formulário disponibilizado pela Área de *Compliance*. Quando não for possível a presença de 2 (dois) colaboradores, deverá ser esclarecida a justificativa no formulário;
- Apenas colaboradores expressamente autorizados pela Diretoria respectiva e terceiros com procuração vigente podem falar em nome do GCB com agentes públicos de fiscalização. Nestas situações, sempre que informações forem solicitadas ao GCB, devemos adotar uma postura colaborativa e disponibilizá-las de forma correta, consistente e completa;
- Todo documento oriundo de autoridades públicas relativos a procedimentos administrativos, que não façam parte da rotina operacional da empresa, ou processos judiciais deve ser encaminhado imediatamente ao Departamento Jurídico do GCB. São aplicáveis a esta regra, mas não se limitando a esses casos, documentos como notificações judiciais, intimações e autos de infração.

Em caso de dúvida, não hesite em procurar o seu líder e/ou a Área de *Compliance*.

*Exe 0:*

Sou responsável pelas licenças ambientais das operações do GCB. Ao requerer a renovação de uma licença, o funcionário do órgão público competente informou que demoraria cerca de 3 meses para ser liberada, mas que poderia entregar em 15 dias, caso eu o ajudasse participando da “vaquinha” que está fazendo para custear a viagem de intercâmbio do seu filho. Posso ajudar na “vaquinha” já que é para uma boa causa e irá ajudar o GCB?

Não. Independente do destino do valor pago, essa conduta se caracteriza como corrupção e no GCB esta prática não é tolerada. Não devemos dar nenhum tipo de vantagem indevida para agente público em troca de qualquer benefício para o Grupo.

Neste caso, você deve recusar a oferta e comunicar a situação à Área de *Compliance*.

*Fique alerta!*

Devemos conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos na Política de Anticorrupção do GCB, bem como denunciar, caso tenhamos conhecimento sobre qualquer conduta duvidosa utilizando-se do Canal de Ética.

## POSICIONAMENTO NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO E EM EVENTOS

Todo relacionamento do GCB com veículos externos de comunicação, bem como a gestão das redes sociais corporativas, devem ser previamente orientados ou realizados pelos profissionais das Áreas de Comunicação ou Marketing das empresas do GCB, de modo a garantir a integridade das informações a serem transmitidas.

Nossos porta-vozes, quando autorizados a se manifestarem em nome do GCB, – seja em entrevistas verbais ou escritas – podem expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional do Grupo, sempre prezando pelos nossos valores e sem emitir opiniões pessoais sobre os assuntos tratados. Não deverão comunicar informações difamatórias, discriminadoras, falsas e/ou incorretas ou que possam impactar negativamente a imagem das empresas do GCB.

*Fique alerta!*

**Em caso de dúvida sobre quem  
são os nossos porta-vozes, consulte  
os nossos CEOs.**

A participação de colaboradores do GCB em eventos externos, como palestrante/ representante do Grupo e de suas empresas, bem como eventual conteúdo a ser apresentado, deverão ser previamente autorizados pelo Diretor da área envolvida. No caso de haver apresentações institucionais, anúncios, folhetos, encartes, filmes ou qualquer outro tipo de material com a logo do GCB ou dos seus negócios, este deve seguir o padrão do manual da marca e sua aplicação ser previamente aprovada pela área de Comunicação Corporativa ou pelo Marketing das empresas do Grupo.

*Exe 0:*

**Meu primo é repórter de uma coluna sobre economia de um famoso jornal local. Sabendo que eu trabalho há anos na empresa, me fez algumas perguntas sobre o Grupo Cornélio Brennand para um artigo que está escrevendo. Posso conversar com ele?**

Se você não tiver autorização específica para falar em nome do GCB, você não deve responder às perguntas do seu primo. Desta forma, você deve informar que não está autorizado a comentar, mas que poderá encaminhar a solicitação de entrevista para o departamento responsável.

## I IMAGEM E REPUTAÇÃO

A nossa atuação e a forma como nos comunicamos, enquanto colaborador ou terceiro agindo em nome do GCB, devem estar sempre alinhadas com os valores e princípios do Grupo.

Ao compartilhar conteúdos vinculados ao GCB nas redes sociais que participamos, devemos adotar uma postura respeitosa, visando proteger e resguardar a imagem e reputação do Grupo e de suas empresas.

Para certificar que as postagens são apropriadas as seguintes regras devem ser observadas:

- Estimulamos o compartilhamento das mídias produzidas e publicadas pelo Grupo e pelas suas empresas nas redes sociais;
- Permitimos a publicação nas redes sociais pessoais de postagens vinculadas ao seu cargo, ao nome do GCB ou de suas empresas, desde que o conteúdo (i) seja exposto de maneira pessoal, ou seja, não se confunda com posicionamentos oficiais do GCB, assim como (ii) não comprometa a imagem/reputação do Grupo e suas empresas ou as vinculem a condutas inadequadas;
- Repudiamos declarações enganosas, ofensivas, impróprias, discriminatórias ou intimidadoras através das redes sociais ou em qualquer outro meio de comunicação;
- Não permitimos o compartilhamento de informações confidenciais ou estratégicas do GCB, a exemplo de ideias, projetos ou planos de expansão, de modo que é nosso dever resguardá-las.

**Para mais informações:** Norma de Uso de Redes Sociais.

Caso tenhamos conhecimento da divulgação de algum conteúdo ou comentário depreciativo, devemos informar a situação à Área de Comunicação do GCB ou ao Marketing dos negócios, responsáveis pela gestão das redes sociais do Grupo e do relacionamento com os veículos externos de comunicação.

*e bre-se*

**É responsabilidade de cada colaborador o impacto do que ele publica ou diz em espaços públicos, sobretudo quando estão envolvidos o nome e/ou atividades do GCB e de suas empresas.**

# 4

## ATIVOS E INFORMAÇÕES

Os ativos tangíveis e intangíveis são parte importante do patrimônio das nossas empresas. É nosso dever fazer bom uso dos recursos e equipamentos disponibilizados para exercício diário de nossas atividades. Da mesma forma, devemos cuidar das informações da empresa e de terceiros, às quais eventualmente tenhamos acesso, protegendo-as contra sua divulgação às pessoas não autorizadas.





## PROTEÇÃO DOS NOSSOS ATIVOS

Nossas informações, instalações e equipamentos deverão ser tratados com responsabilidade. Devemos protegê-los para evitar perdas, danos, roubo ou uso indevido.

Para mais informações:  
Norma de Gestão de Ativos

*É nosso dever:*

- Cuidar dos ativos do GCB e utilizá-los corretamente;
- Proteger as ideias, os projetos, os programas e os planos de expansão desenvolvidos por nós, pelos nossos colegas e pelo GCB;
  - Zelar pela marca do GCB e por suas propriedades intelectuais;
- Utilizar corretamente os bens intangíveis decorrentes de propriedade intelectual de terceiros, incluindo segredos industriais, patentes, direitos autorais e outros protegidos por legislação específica.

## PRIVACIDADE DOS DADOS E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Estamos comprometidos com a proteção dos dados pessoais dos nossos colaboradores e de terceiros, que tivermos acesso, de forma a exercer o seu correto tratamento, respeitando as finalidades para as quais foram coletados e atendendo à legislação vigente aplicável à privacidade. Desta forma, é nosso dever tomar todas as medidas necessárias para assegurar que os dados pessoais sejam mantidos confidenciais e acessados apenas por pessoas que precisem de tais informações para realizar suas tarefas.

As informações não públicas, estratégicas ou confidenciais do GCB também devem ser protegidas. Não são permitidos o armazenamento, acesso e/ou transporte dessas informações em equipamentos pessoais ou que não sejam homologados na rede corporativa do GCB. O sigilo das informações confidenciais deve ser mantido mesmo após um eventual encerramento do contrato de trabalho.



A troca de informações e envio de arquivos digitais para terceiros devem atender à finalidade legítima dos negócios e estar de acordo com a Política de Segurança das Informações do GCB em vigor.

Com o intuito de protegermos e realizarmos a gestão adequada das informações, o GCB desenvolveu políticas e normas que devem ser seguidas por todos os colaboradores do Grupo.

**Para mais informações:** Política de Segurança das Informações, Norma de Classificação das Informações e Política de Privacidade.

*Exe os:*

Sou estagiário do GCB e estou finalizando minha graduação. Tenho interesse de fazer meu TCC baseado em um projeto que ajudei a implementar na minha área. Posso utilizar os dados que tenho sobre o projeto para ilustrar meu trabalho?

O conhecimento e as informações adquiridas ao longo da sua jornada de trabalho são de propriedade do GCB. Desta forma, toda e qualquer informação, antes de ser publicada, deverá seguir a Política de Segurança das informações e Norma de Classificação das Informações.

Além disso, sugerimos que você consulte o seu gestor para certificar se não há informações confidenciais neste projeto.

**Trabalho na Área de Administração de Pessoal e uma colega de outra área solicitou o endereço residencial do seu par, pois a equipe gostaria de enviar-lhe uma surpresa no dia do seu aniversário. Apesar de ser um bom motivo, não concedemos o endereço por entender que pode ser interpretado como uma “violação à privacidade” do colega. Dessa forma, orientei que a equipe solicitasse a informação diretamente ao aniversariante, compartilhando o objetivo de entregar-lhe uma surpresa.**

Parabéns! Você sabe por que conceder endereço pessoal sem a expressa autorização do colaborador é “violação à privacidade”? Em 2020, entrou em vigor a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) que garante a proteção e privacidade de dados pessoais do colaborador, não sendo permitida a sua divulgação para finalidades distintas das que motivaram a sua coleta inicial.



GrupoCornélioBrennand