

Grupo **Assessor**

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



VERSÃO 3.1 • OUTUBRO, 2025

# SUMÁRIO

## SUMÁRIO

1 • MENSAGEM DO PRESIDENTE	3
2 • OBJETIVO/A QUEM SE APLICA	4
3 • PRINCÍPIOS E VALORES	5
4 • ORIENTAÇÕES GERAIS – COMO APLICAR O CÓDIGO	6
5 • COMPROMISSOS QUANTO A CONDUTA	7
6 • RESPEITO ÀS PESSOAS	8
7 • ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DE TRABALHO	13
8 • COMÉRCIO NAS DEPENDÊNCIAS OU ATRAVÉS DO GRUPO ASSESSOR	14
9 • LIVRE ASSOCIAÇÃO (RELIGIOSA, POLÍTICA, SINDICAL)	15
10 • PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DO GRUPO ASSESSOR	17
11 • SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	18
12 • PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	19
13 • CONFIDENCIALIDADE	20
14 • PROPRIEDADE INTELECTUAL	21
15 • CONFLITO DE INTERESSE E IMPARCIALIDADE	21
16 • PREVENÇÃO À FRAUDE, À CORRUPÇÃO	23
17 • RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE BRINDES E EVENTOS	24
18 • DOAÇÕES E AÇÕES VOLUNTÁRIAS	25
19 • MEIOS DE COMUNICAÇÃO	25
20 • DIREITOS TRABALHISTAS	27
21 • DEFESA DA LIVRE CONCORRÊNCIA	28
22 • SEGURANÇA ÉTICA	28
23 • RESPONSABILIDADE ÉTICA	30

# MENSAGEM DO PRESIDENTE

## BOAS-VINDAS AO GRUPO ASSESSOR!

É com grande alegria que lhe damos as boas-vindas ao **Grupo Assessor**! O fato de você estar lendo esta mensagem significa que encontramos uma oportunidade valiosa de construir juntos uma jornada profissional marcante. Após um processo seletivo cuidadoso, com entrevistas e avaliações, tivemos o privilégio de conhecer melhor sua trajetória, suas habilidades, conhecimentos e qualificações.

Nossa expectativa é que você encontre aqui não apenas um emprego, mas a melhor oportunidade profissional da sua vida, integrando um time comprometido com a excelência e o sucesso.

No **Grupo Assessor**, acreditamos que o prazer pelo trabalho é o combustível para sermos melhores a cada dia. Por isso, valorizamos profissionais apaixonados pelo que fazem, que desenvolvem liderança, visão sistêmica, trabalho em equipe, ação voluntária, foco, flexibilidade, proatividade e comunicação eficaz, competências essenciais para o nosso crescimento coletivo.

Inspire-se! Busque sempre os melhores resultados, esteja preparado para os desafios diários e invista no seu crescimento pessoal e profissional, seja por meio de cursos, formações, palestras, viagens ou novas experiências.

Aqui, você encontrará um ambiente aberto a boas ideias, propostas inovadoras e críticas construtivas. Queremos crescer juntos, e sua contribuição é fundamental para isso.

Desejo sinceramente que sejamos protagonistas de uma história de sucesso extraordinária. Isso só depende de nós.

Conte conosco, e nós contamos com você!

*Paulo Pereira de Carvalho Filho*

## 2 • OBJETIVO/A QUEM SE APLICA

### 2.1 • OBJETIVO:

O presente Código de Conduta reúne as principais orientações para que os nossos objetivos sejam alcançados com integridade e estabelece as condutas que orientam o negócio e os relacionamentos do **Grupo Assessor**, por meio de sua gestão empresarial e de seus profissionais, de forma ética, transparente, profissional e de respeito mútuo.

As condutas aqui descritas deverão ser observadas por todos, como orientações de comportamento em situações da vida profissional ou em decorrência dela. Este documento não contempla todas as situações possíveis de conflitos éticos que possam surgir, entretanto, define os princípios básicos que devem nortear as nossas condutas em qualquer situação.

Importante destacar que, a cultura, a imagem e a postura que o **Grupo Assessor** assume, estão intrinsecamente ligados ao reflexo do comportamento, hábitos e costumes de todos os agentes que o compõe e, por isso é fundamental expor as diretrizes para direcionar as melhorias práticas de conduta e instruí-los para propagar um modelo de trabalho íntegro e a missão ética que o **Grupo Assessor** vem construindo em sua história.

### 2.2 • A QUEM SE APLICA:

O Código de Conduta se aplica a todos os agentes que possuem algum grau de interesse nos desdobramentos dos negócios do **Grupo Assessor**, sendo, portanto, mas não se limitando aos membros do Conselho de Administração, de Comitês, da Diretoria Executiva, líderes, colaboradores, estagiários, representantes, parceiros, fornecedores, prestadores de serviço e clientes.

Servindo deste Código para constituir o compromisso individual e coletivo em respeita-lo e promover seu cumprimento, em todas as esferas de atuação do **Grupo Assessor**, sejam elas internas ou externas e nas relações com nossos públicos de interesse, principalmente perante a visão do setor público.

Os profissionais do **Grupo Assessor** deverão atestar o conhecimento deste Código, bem como registrar formalmente ciência de seus termos, cujo descumprimento pode ocasionar em medidas disciplinares.

As orientações aqui presentes aplicar-se-ão em todos os âmbitos que o **Grupo Assessor** tiver, de alguma forma, vinculação direta ou indireta, podendo ser, mas não se limitando: (i) as instalações físicas do **Grupo Assessor** e demais espaços utilizados para o trabalho, reuniões, eventos e afins; (ii) os espaços virtuais, incluindo plataformas de comunicação digital, perfis ou postagens em redes sociais e grupos do **Grupo Assessor** em aplicativos de comunicação digital; (iii) Visitas à clientes, atendimentos de suporte, consultorias virtuais ou in loco.

## 3 • PRINCÍPIOS E VALORES

### 3.1 • SÃO PRINCÍPIOS BASILARES DO GRUPO ASSESSOR:

- I. Paixão pelo cliente: Entender as necessidades dos clientes, oferecendo produtos e serviços adequados a administração pública para proporcionar uma experiência que encanta e fideliza;
- II. Compromisso com resultados: Manter uma performance de alto nível, entregando resultados de forma consistente, assegurando a expansão e a perenidade da organização;
- III. Foco em pessoas: Promover um ambiente de trabalho, de oportunidade e crescimento profissional, investindo no desenvolvimento e bem-estar das pessoas, valorizando a cooperação, a comunicação transparente e o respeito;
- IV. Inovação: Buscar constantemente oportunidades para melhorar e evoluir. Encorajando as equipes a serem proativas, valorizando ideias ousadas e soluções criativas;
- V. Confiança: Construir e manter uma relação sólida e duradoura com nossos clientes e parceiros, cumprindo os compromissos com integridade, transparência e responsabilidade para sermos a melhor referência com todos;
- VI. Pertencimento: Encontrar o propósito profissional atrelado com os objetivos da empresa, obtendo o engajamento necessário para atingir maiores resultados para si próprio e a organização;
- VII. Resiliência: Cultivar uma energia que impulsiona nossa equipe a superar desafios, alcançar metas ambiciosas e criar um ambiente onde todos possam prosperar.

### 3.2 • SÃO PRINCÍPIOS ÉTICOS:

- I. A honestidade, a justiça, a boa fé, a transparência, a integridade, a im-pessoalidade, a veracidade, a valorização e incentivo ao diálogo;
- II. Evitar situações em que os interesses pessoais entrem em conflito com os interesses da empresa;
- III. Saber lidar com as divergências, respeitando os direitos individuais e coletivos;
- IV. Respeitar a individualidade, privacidade e o espaço de trabalho de cada indivíduo

A adoção de princípios éticos e comportamentais pelo **Grupo Assessor** reflete o compromisso e o perfil de organização. Todos os colaboradores devem agir de acordo com o Código de Conduta, políticas, procedimentos internos e legislações vigentes.

A omissão também é considerada uma atitude antiética, passível de medida corretiva. Caso tenham dúvidas ou identifique alguma situação que viole este Código e/ou as legislações vigentes, contate o seu gestor ou, se preferir, relate o caso no Canal Denúncias. As informações fornecidas por meio deste canal serão sempre tratadas com sigilo e confidencialidade.

## 4 • ORIENTAÇÕES GERAIS – COMO APLICAR O CÓDIGO

- » Quando estiver em dúvida, ou diante de uma situação ou decisão difícil, tente responder às seguintes perguntas:
- » É considerado legal ou está de acordo com nossas políticas e processos?
- » Está de acordo com os princípios e valores da Grupo Assessor?
- » Poderia pôr em risco ou causar algum dano aos colaboradores ou ao ambiente de trabalho do Grupo Assessor?
- » Estou agindo de acordo com os interesses do Grupo Assessor, os meus próprios interesses ou os interesses de terceiros?
- » Caso sua ação fosse divulgada na imprensa, estaria confortável com essa situação?

- » O que diria aos seus familiares?
- » Qual a minha intuição ou pressentimento a respeito dessa situação?
- » Seria bom se todo mundo fizesse o mesmo?
- » Caso a resposta para estas perguntas tenha um viés negativo, não adote a conduta.

Caso não tenha se sentido à vontade ou tenha tido dificuldade em responder a essas questões, você deve buscar esclarecimento e aconselhamento junto ao seu gestor imediato, jurídico ou a depender da situação com o Comitê de Ética.

Em caso de não se sentir confortável e ter indícios de que esta situação está violando os princípios deste Código, você deve relatar a situação por meio dos canais formais disponibilizados pelo **Grupo Assessor**.

## 5 • COMPROMISSOS QUANTO A CONDUTA

Todo colaborador deve:

- I. Cumprir todas as leis, regulamentos e políticas internas aplicáveis ao desempenho das funções e responsabilidades;
- II. Agir com honestidade e integridade em todas as interações e decisões profissionais, evitando qualquer forma de fraude, engano ou comportamento desonesto;
- III. Tratar todos os colegas, clientes e parceiros com respeito, dignidade e consideração, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e livre de discriminação e assédio;
- IV. Levantar preocupações e fazer perguntas;
- V. Comunicar de forma clara e honesta, e estar aberto a feedback e sugestões construtivas;
- VI. Manter a confidencialidade de informações sensíveis e privadas relacionadas à empresa, clientes e colegas, e não divulgar informações sem a devida autorização;
- VII. Informar imediatamente qualquer potencial conflito de interesse com a empresa;
- VIII. Utilizar os recursos da empresa, incluindo tempo, equipamentos e materiais, de forma responsável e para fins profissionais;

- IX. Cumprir as normas de segurança e saúde no ambiente de trabalho, e colaborar para manter um ambiente seguro e saudável para todos;
- X. Assumir a responsabilidade pelas próprias ações e decisões, e estar preparado para responder por qualquer comportamento inadequado.

Os sócios e gestores têm suas responsabilidades, das quais é esperado que liderem pelo exemplo e supervisionem as atividades e conduta dos colaboradores de sua gestão. Por isso, é importante:

- I. Reforçar regularmente a importância de compreender e seguir as diretrizes deste Código;
  - II. Incentivar os colaboradores a levantar preocupações e reportar problemas;
  - III. Demonstrar comportamentos éticos e profissionais, servindo como modelos de integridade para toda a equipe. Suas ações devem refletir os valores e princípios estabelecidos no Código de Conduta;
- Identificar e gerenciar potenciais conflitos de interesse de forma transparente e ética, e evitar situações que possam comprometer a imparcialidade ou a integridade do **Grupo Assessor**;
- IV. Ser transparente em relação às ações e decisões da gestão.

## 6 • RESPEITO ÀS PESSOAS

Nossa missão é criar um equilíbrio dinâmico entre os objetivos do negócio e o bem-estar de nossos colaboradores, reconhecendo que o sucesso de uma organização está intrinsecamente ligado ao desenvolvimento e à valorização de seu recurso humano.

Para manter um ambiente de transparência, confiança mútua e responsabilidade em todos os níveis, o **Grupo Assessor** adota as seguintes práticas:

### 6.1 • AMBIENTE DE TRABALHO, SEGURANÇA E SAÚDE

É de responsabilidade de todos tratar uns aos outros de maneira respeitosa, íntegra e justa e garantir um ambiente de trabalho seguro e cooperativo. Por isso, o **Grupo Assessor** repudia qualquer forma de discriminação, garantindo que oportunidades iguais sejam fornecidas a todos, independentemente de nacionalidade, sexo, orientação sexual, religião, faixa etária, deficiência, origem étnica ou social.

A diversidade de pessoas significa pluralidade de ideias que, por meio delas, nos impulsiona a sermos uma organização inovadora e repleta de oportunidades.

O **Grupo Assessor** zela por um ambiente que promove o bem-estar físico e mental, a prevenção de riscos ocupacionais e os colaboradores são instruídos a adotar hábitos saudáveis e a buscar ajuda quando necessário.

Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho ético, seguro e saudável para todos. Para isso, comportamentos como respeito mútuo, empatia, responsabilidade e cooperação são indispensáveis no dia a dia de nossas equipes.

## 6.2 • DIREITOS HUMANOS

O **Grupo Assessor** respeita e promove os Direitos Humanos, mantendo uma relação de respeito e cordialidade, valorizando as necessidades de todos, em garantia da dignidade, saúde, valorização da diversidade e do exercício de cidadania.

Não compactuamos com nenhuma prática de trabalho que possa ser considerada como trabalho insalubre, forçado, escravo ou análogo a estes e nos comprometemos a eliminá-la em toda nossa rede de negócio.

A manutenção de um ambiente de trabalho seguro e saudável é uma responsabilidade compartilhada que exige o compromisso de todos. A adesão a estas diretrizes ajuda a garantir que todos possam trabalhar com segurança e eficiência, promovendo um ambiente de trabalho produtivo e protegido.

Estamos comprometidos com o respeito e a valorização das pessoas em sua individualidade e dignidade, em relações de trabalho justas, em um ambiente saudável, com confiança mútua, cooperação e solidariedade.

Demonstramos esse compromisso pela maneira na qual tratamos os nossos colaboradores, como engajamos os clientes, parceiros comerciais e, por fim, como apoiamos a comunidade onde atuamos.

## 6.3 • DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Promover a diversidade e a equidade de gênero dentro do **Grupo Assessor** é estimular, através da aproximação das pessoas, ideias e experiências diferentes, a criatividade e inovação na superação dos desafios.

O **Grupo Assessor** também valoriza e incentiva a diversidade de expressões e o acolhimento da multiplicidade de ideias, perspectivas e opiniões sobre qualquer assunto, desde que não ofendam os valores e os princípios de conduta estabelecidos neste código.

Espera-se que os todos os agentes aqui abrangidos contribuam para a construção de uma rede integrada e colaborativa, pautada por respeito mútuo, confiança e pela realização do propósito do **Grupo Assessor**.

## 6.4 • VIOLÊNCIA E ASSÉDIO

O **Grupo Assessor** preza pela saúde física e mental de nossos colaboradores e proíbe qualquer manifestação de violência psicológica, física ou assédio, seja de ordem moral ou sexual, sejam eles cometidos entre um colaborador, parceiro, fornecedor ou cliente.

Para os fins deste Código de Conduta, o **assédio moral** consiste na realização reiterada de quaisquer condutas intencionais, com a finalidade de humilhar outra pessoa no ambiente ou contexto de trabalho, ofendendo sua dignidade e ferindo sua integridade psíquica, podendo ser manifestado por meio de atos, comportamentos, gestos, palavras ou escritos reiterados. O **assédio sexual** consiste na realização de quaisquer condutas que constranjam e violem a liberdade sexual de outra pessoa no ambiente ou no contexto de trabalho, em forma de coação, intimidação ou chantagem, com o objetivo de se obter vantagens ou favorecimento sexual.

Portanto, é expressamente proibido praticar ou compactuar com qualquer tipo de situação, real ou aparente, que envolva a prática de atos de violência física ou psicológica como discriminação, ameaça, chantagem, ou de natureza ofensiva, humilhante, impertinente ou hostil, que possam ser interpretados como injúria, calúnia, difamação ou assédio.

Se você for vítima de qualquer constrangimento dessa natureza ou souber de alguém que tenha passado por essa situação, informe seu superior imediato,

a área de Gestão de Pessoas, a Comissão de Ética ou relate o ocorrido através do Canal de Denúncia.

## 6.5 • SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS E PORTE DE OBJETOS

O **Grupo Assessor** proíbe e não tolera a posse, a oferta ou o uso de drogas e o consumo de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho. Também não é aceitável estar sob o efeito dessas substâncias durante o expediente.

Não é permitido também, em nenhuma hipótese, o porte de qualquer tipo de arma nas dependências da sede do **Grupo Assessor** ou em ato de sua representação, salvo no exercício da função de vigilância e segurança, conforme determinado pela empresa e com a devida documentação e autorização que justifiquem sua finalidade.

## 6.6 • RELAÇÕES PESSOAIS

No **Grupo Assessor**, valorizamos um ambiente de trabalho colaborativo e harmonioso, onde todos possam interagir de maneira respeitosa e profissional. Incentivamos a construção de relações interpessoais positivas que contribuam para um ambiente de trabalho produtivo, amigável e agradável, sendo evitado qualquer conduta que possa ser interpretada como inapropriada ou que possa criar desconforto entre os colegas de trabalho e agentes externos.

Portanto, com o objetivo de evitar conflitos de interesse, influências indevidas, desconfortos e constrangimentos no ambiente de trabalho, é estritamente proibido o envolvimento em relações íntimas ou românticas entre colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros e clientes durante o horário, em locais de trabalho da empresa ou enquanto estiver em representação da empresa. Esta diretriz se aplica a todas as interações e comportamentos que possam afetar a dinâmica do corpo de trabalho, a percepção de imparcialidade e a imagem do **Grupo Assessor**.

Qualquer ato lascivo identificado no ambiente de trabalho e no horário de expediente estará sujeito a medidas disciplinares.

É permitida a indicação de candidatos pelos colaboradores para participar dos processos de seleção e admissão no **Grupo Assessor**, incluindo aqueles com quem tenham parentesco ou relacionamento afetivo. No entanto, os co-

laboradores que realizarem a indicação deverão comunicar formalmente o seu grau de relacionamento com a pessoa indicada à área responsável pelo recrutamento, bem como devem se abster de participar, interferir ou influenciar o processo de seleção e contratação, sendo orientado que não é permitido que qualquer laço de parentesco ou afetivo se sobreponha as relações profissionais mesmo em caso de subordinação.

Colaboradores que possuírem grau de parentesco com profissionais de empresas concorrentes ou com agentes ou servidores públicos relacionados às atividades ou de interesse do **Grupo Assessor**, devem comunicar a situação previamente. A informação será analisada para verificar a existência de possível conflito de interesses, com o objetivo de garantir a transparência e prevenir riscos à integridade dos processos do **Grupo Assessor**.

## 6.7 • RELACIONAMENTO PÚBLICO

Levando em conta que o foco do negócio do **Grupo Assessor** é voltado para atender as necessidades da área pública municipal, é crucial mantermos nosso compromisso com ética, transparência e conformidade legal perante à Administração Pública.

Portanto, é indispensável que todas as interações com agentes e servidores públicos devem respeitar a legislação vigente, incluindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (- Licitações e/ou a Lei nº 8.666/1993, se aplicável) e da Lei nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

Todas as informações fornecidas **pela e para** a Administração Pública devem ser precisas e claras, e notada qualquer falha neste canal de comunicação deve ser remediada e corrigida.

Os colaboradores devem conduzir todas as tratativas com agentes ou servidores públicos de forma íntegra e honesta, sem oferta ou recebimento de benefícios ilícitos, vantagens indevidas, ou qualquer tipo de desvirtuamento.

Da mesma maneira, é estritamente proibido oferecer, prometer ou dar qualquer forma de vantagem indevida a servidores públicos, direta ou indiretamente, a fim de influenciar decisões ou obter benefícios indevidos para o **Grupo Assessor**.

O **Grupo Assessor** preza pela probidade da administração pública, compro-

metendo-se com os princípios da ética e transparência em todas as suas ações, buscando por meio dessa postura promover um ambiente regido pela cooperação e eficiência.

Toda informação disponibilizada pela administração pública é tratada com o mais alto rigor de confidencialidade, assegurando que todos os dados são mantidos sob estrito sigilo e tratados na melhor forma e interesse do ente público.

O objetivo de traçar estes pontos norteadores como meio de indicar a postura mais adequada e ética, vai de encontro com ao estímulo de parceria entre empresa e cliente (Administração Pública), demonstrando a proximidade e a importância que o **Grupo Assessor** presta perante aos entes públicos dos quais tem a honra de contribuir para a sua gestão, além de fomentar o senso de responsabilidade de cada membro interno da organização.

## 7 • ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DE TRABALHO

### 7.1 • POSTURA

É recomendado adotar vestuário e vocabulário compatível com o ambiente corporativo, com o público externo com quem o **Grupo Assessor** mantém tratativas, sendo proibido o uso de linguagens depreciativas e sempre recomendável se comunicar de forma clara, objetiva e cordial.

Certifique-se de que suas roupas estejam limpas, bem passadas e em boas condições. A vestimenta deve ser profissional e não distrair ou criar desconforto no ambiente de trabalho.

Evite também roupas e objetos com mensagens, símbolos, slogans ou imagens que possam ser consideradas ofensivas, controversas ou que não estejam alinhadas com os valores éticos.

### 7.2 • CONDUTAS NO AMBIENTE DE TRABALHO

Separamos algumas orientações de condutas esperadas para manter o zelo do ambiente de trabalho:

- » Mantenha as áreas de trabalho limpas e organizadas;
- » Evite gastar papéis desnecessários;
- » Mantenha a mesa livre de desordem;
- » Descarte adequadamente o lixo conforme sua classificação;
- » Mantenha os espaços compartilhados, como cozinhas e banheiros, limpos e em boas condições;
- » Participe dos treinamentos de segurança e esteja ciente das saídas de emergência e procedimentos de evacuação;
- » Ouça ativamente, evite interrupções e valorize as opiniões dos outros;
- » Use um tom de voz moderado, evite excessos escritos e gestuais que possam atrapalhar o diálogo ou ser interpretados de forma negativa;
- » Respeite a privacidade dos indivíduos e não divulgue informações pessoais sem permissão;
- » Utilize os canais oficiais para reportar e resolver conflitos, evitando que se agravem.

## 8 • COMÉRCIO NAS DEPENDÊNCIAS OU ATRAVÉS DO GRUPO ASSESSOR

O **Grupo Assessor** não permite o comércio de quaisquer produtos ou serviços em suas dependências, incluindo, mas não se limitando a venda de cosméticos, alimentos, catálogos, roupas, consultoria financeira, advocatícia, entre outros (este rol é meramente exemplificativo). Tão pouco que tais atividades sejam exercidas com a utilização de recursos da empresa ou em horário de trabalho. A proibição se aplica tanto aos colaboradores quanto a fornecedores, prestadores de serviços e quaisquer agentes vinculados ao **Grupo Assessor**.

Além disso, o **Grupo Assessor** repudia qualquer tentativa de assédio ou abordagem inadequada a clientes, parceiros ou representantes da Administração Pública, especialmente com fins de autopromoção, favorecimento pessoal, obtenção de vantagens ou oferta de produtos e serviços particulares.

É expressamente vedado utilizar-se de vínculos comerciais ou contratuais estabelecidos pela empresa para se beneficiar pessoalmente.

## 9 • LIVRE ASSOCIAÇÃO (RELIGIOSA, POLÍTICA, SINDICAL)

### 9.1 • POLÍTICA E RELIGIÃO

O **Grupo Assessor** garante a todos os seus colaboradores o direito à livre associação para fins lícitos a partidos políticos, entidades de classes e religiosas.

Considerando que a área de atuação do **Grupo Assessor** é focada na esfera pública, é importante esclarecer algumas recomendações de boas práticas de conduta frente as opiniões e convicções pessoais, a fim de evitar conflitos de interesse e situações inconvenientes. Incentivamos a liberdade de expressão, apreciamos a diversidade de opiniões, mas acreditamos que o respeito mútuo é fundamental para um ambiente de trabalho saudável.

Por isso trazemos as seguintes instruções:

- » É recomendável evitarmos discussões políticas e religiosas acaloradas durante o horário de trabalho e em áreas comuns, para evitar desconfortos e conflitos desnecessários.  
Orientando assim, que diálogos nesse sentido sejam realizados fora do ambiente de trabalho e do horário de expediente.
- » Nossa empresa deve permanecer neutra em relação a qualquer partido político, candidato ou questão eleitoral. Orientamos a evitar associar o Grupo Assessor a qualquer posição política, seja em comunicações internas, externas ou nas dependências dos clientes.
- » Caso os clientes ou agentes externos façam perguntas ou tenham dúvidas sobre a posição da empresa em relação ao posicionamento político, o colaborador deve comunicar de maneira clara e objetiva que o Grupo Assessor adota uma postura neutra e que respeita a diversidade de opiniões políticas.
- » Ao expressar suas opiniões, mesmo em comunicações internas, mantenha um tom profissional e respeitoso. Lembre-se de que todos têm o direito a suas próprias opiniões e que nosso ambiente de trabalho deve refletir a colaboração e o respeito. Durante interações com representantes de municípios, bem como, em eventos e comunicações que possam ser visíveis para clientes e parceiros, mantenha uma postura neutra e profissional. Evite fazer comentários políticos que possam ser interpretados como um posicionamento da empresa.

- » Aconselhamos aos colaboradores com interesse em manifestar seu posicionamento político ou religioso em suas redes sociais que prestem cuidados para evitar que suas opiniões soem como se fossem da empresa. Cabe lembrar que mesmo em redes sociais particulares, muitas vezes podem haver clientes ou prospects que terão acesso às suas postagens, sejam de qual natureza forem, e que podem vincular esses posicionamentos pessoais à imagem da empresa.
- » Aconselhamos que aos profissionais que tenham interesse em ingressar em candidatura política partidária ou de outra categoria, não seja vinculado à imagem e utilizado recursos da empresa.
- » Não é autorizado manifestações nas dependências da empresa e fora dela durante seu horário de trabalho, ficando o colaborador impedido de se valer do ambiente de trabalho para promoção de sua ideologia ou se beneficiar de sua posição ou dos recursos da empresa para fomentação política ou religiosa.

Frisa-se que é expressamente vedado qualquer espécie de apoio ou contribuição para políticos, partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos, em nome ou utilizando recursos do **Grupo Assessor**.

## 9.2 • SINDICATO

Respeitamos o relacionamento com as entidades sindicais e a sua importância na relação com os colaboradores. Respeitamos a livre associação dos colaboradores e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos e convenções coletivas.

## 10 • PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DO GRUPO ASSESSOR

A proteção dos ativos e recursos do **Grupo Assessor** por cada um dos colaboradores é uma questão de integridade e honestidade.

Sempre que houver contato com ativos do **Grupo Assessor**, incluindo, mas não se limitando a equipamentos, sistemas, softwares, dados, documentos e qualquer outro bem físico ou intelectual, deve haver zelo com a mesma responsabilidade como quem cuidaria de seus próprios bens.

Furtos, desvios, descuidos com recursos e ativos e desperdícios impactam diretamente nos resultados da empresa. O **Grupo Assessor** proíbe o uso de seus ativos e recursos (equipamentos, materiais, serviços, suprimentos) para interesse pessoal.

Os colaboradores devem utilizar os ativos e recursos apenas em detrimento de suas atribuições e a propósito do negócio e não para benefícios pessoais. Desta forma, os colaboradores devem ter ciência que ao utilizarem equipamentos eletrônicos do **Grupo Assessor**, estes contarão com medidas de segurança e monitoramento.

O uso indevido ou para fins pessoais, além de configurar violação às normas da empresa, sujeitarão o conteúdo como gravame que pode remeter às medidas disciplinadoras mais severas.

O **Grupo Assessor** reserva-se o direito de realizar auditorias e inspeções periódicas para verificar o estado e a utilização dos ativos. No caso de parceiros, estes devem colaborar com essas auditorias e fornecer livre acesso às informações e aos ativos conforme solicitado.

O uso dos recursos de tecnologia da informação deve seguir estritamente as orientações da política de Segurança da Informação. Não são permitidas cópias ilegais de software, soluções, protótipos desenvolvidos e utilizados no trabalho, bem como é vedado a utilização de produtos não licenciados e acesso a sites não relacionados às atividades de trabalho.

Todas as informações, dados, documentos gerados e trocadas entre as partes,

incluindo, mas não se limitando a e-mails, mensagens, ligações, ofícios, notificações e quaisquer outros meios de comunicação formal ou informal, são consideradas estritamente confidenciais e de propriedade exclusiva do **Grupo Assessor**, devendo dispensar de cuidados para proteger sua integridade.

## 11 • SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação é essencial para proteger os ativos da empresa, a privacidade de nossos clientes, parceiros e profissionais, bem como para garantir a continuidade e a confiabilidade das operações. Todos os envolvidos com a empresa têm a responsabilidade de adotar práticas que preservem a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

O **Grupo Assessor** proporciona os recursos necessários para garantir que toda a rede e processo de informações estejam em segurança, sendo um dever de todos os colaboradores, prestadores de serviço, parceiros e fornecedores proteger os dados e informações do Grupo e ser vigilante e diligente contra acessos não autorizados, vazamentos ou uso indevido e reportar imediatamente em caso de qualquer suspeita.

O **Grupo Assessor** segue o processos de troca de senhas e credenciais de acesso de forma periódica, devendo as mesmas serem mantidas em sigilo e seguindo o padrão de segurança adotado. Portanto nunca forneça ou compartilhe seu usuário e senha para acesso à rede, sistemas, aplicações e acessos corporativos, como também sua certificação digital, token, PIN, biometria e demais formas de autenticação.

Todo o uso de ativos e recursos do **Grupo Assessor** que, direta ou indiretamente, façam o gerenciamento e/ou tratamento das informações devem ser utilizados de forma consciente e ponderada para fins profissionais, evitando o acesso ou armazenamento de conteúdos ilegais, impróprios ou que comprometam a segurança. Além de seguir a orientação de não instalar softwares não autorizados, nem clicar em links suspeitos que possam expor o **Grupo Assessor** a riscos como vírus, malware ou phishing.

Importante lembrar que a segurança da informação é um compromisso coletivo, devendo todos os interessados (colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e fornecedores) estarem cientes, em conformidade e assumirem o compromisso de cumprir com a Política de Segurança da Informação própria do **Grupo Assessor**.

## 12 • PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O **Grupo Assessor**, em estrita observância às legislações vigentes e boas práticas, adota um conjunto de diretrizes éticas e legais quanto ao tratamento de dados pessoais de titularidade de suas partes interessadas.

O **Grupo Assessor** mantém o compromisso de tratar dados pessoais de maneira transparente e segura, a partir da implementação de medidas que garantam a privacidade desde a concepção de seus serviços, adotando-as como procedimento padrão.

O processamento de dados pessoais é realizado somente para fins legítimos e são adotadas medidas de segurança para protegê-los contra tratamentos não autorizados.

O **Grupo Assessor** adota a diretriz de minimização de dados, utilizando apenas os dados pessoais necessários para a finalidade específica a qual se destina e restrita ao acesso conforme a necessidade de quem tem legitimidade. O tratamento de dados seguirá a estrita observância dos princípios e bases legais da Lei nº 13.709/18.

Os dados pessoais quando não forem mais necessários ou quando atingirem sua finalidade serão excluídos. E é um dever coletivo manter os dados pessoais atualizados e precisos.

O **Grupo Assessor** fomenta a capacitação de seus colaboradores e interessados no negócio a serem propagadores da informação, buscando adotar e orientar as melhores práticas de tratamento e segurança dos dados.

O **Grupo Assessor** não autoriza o compartilhamento de dados pessoais com nenhum agente não autorizado, dentro ou fora da organização. Quando houver um motivo legítimo para permitir que terceiros acessem os dados pessoais, o acesso deverá ser precedido de avaliação se todas as proteções necessárias estarão aplicadas, podendo inclusive ser exigido a formalização de contrato ou termo por escrito com o receptor dos dados.

Para garantir a privacidade e a proteção de dados pessoais, adotamos as práticas de segurança adequadas para nosso mercado, como por exemplo criptografia, treinamentos, políticas de conscientização, controle e monitoramento, entre outras medidas.

Por fim, o **Grupo Assessor** adota medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Em caso de suspeita de qualquer violação de dados pessoais, entre em contato com o **Grupo Assessor** através do Portal da Privacidade, disponível no site oficial.

## 13 • CONFIDENCIALIDADE

São consideradas confidenciais todas as informações que não sejam de domínio público, e de interesse e relevância para o **Grupo Assessor**, que podem afetar o resultado e a dinâmica do negócio.

Tudo aquilo que, se revelado, puder causar prejuízo para o **Grupo Assessor**, deverá ser considerado como informação confidencial. Informações públicas, por sua vez, são todas aquelas divulgadas pela empresa em seu site e/ou redes sociais ou de fácil consulta em qualquer meio de comunicação.

### Alguns exemplos de informações confidenciais:

- desenvolvimento de novas soluções;
- planos de negócios, estratégias e inovações;
- registros financeiros e resultados dos negócios;
- informações pessoais de colaboradores, sócios e clientes.

Os colaboradores devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, ambiente de trabalho exposto, bem como ao descartar esses documentos quando necessário. Recomenda-se a destruição completa do material antes do descarte, seja ele físico ou digital.

Além disso, deve-se evitar tratar assuntos estratégicos do **Grupo Assessor** em mídias sociais, conversas nos elevadores, reuniões e treinamentos externos, ou quaisquer outros locais públicos.

Neste sentido, não é permitido copiar, reproduzir, transmitir ou distribuir documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, análises e relatórios produzidos na realização das atividades, pois esses documentos são de propriedade do **Grupo Assessor**.

O compartilhamento de informações confidenciais deverá ser feito somente em casos específicos acompanhados de justificativa. Isso significa comparti-

lhar somente com as pessoas autorizadas que precisam das informações para realizar o trabalho ou demanda e jamais com familiares, amigos ou demais terceiros não autorizados. Terceiros interessados precisam assinar um acordo de confidencialidade antes de receber as informações e iniciar as atividades.

A divulgação não autorizada, o uso indevido ou a exposição de informações ou materiais confidenciais de forma culposa ou dolosa, poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, apuração de perdas e danos, e, se cabível, responsabilização cível e penal nos termos da legislação vigente.

## 14 • PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual sobre as marcas do **Grupo Assessor**, logotipos do seu website e marcas desenvolvidas para seus projetos pertencem única e exclusivamente ao mesmo, bem como os softwares, sistemas, aplicativos, documentos e planos desenvolvidos.

Dessa forma, os Profissionais envolvidos se declaram cientes de que todos os arquivos e documentos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer em posse do **Grupo Assessor**, mesmo após o seu desligamento.

## 15 • CONFLITO DE INTERESSE E IMPARCIALIDADE

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que interesses pessoais de colaboradores, representantes ou quaisquer agentes vinculados ao **Grupo Assessor** — ou de terceiros a eles relacionados — que possam comprometer, ou parecer comprometer, sua capacidade de agir com ética, imparcialidade e em alinhamento com os interesses da organização.

A utilização da posição ou influência de um colaborador para promover benefícios pessoais ou de terceiros é vista como uma conduta inadequada e incompatível com os valores éticos esperados.

Todos os colaboradores devem agir com integridade e transparência, priorizando os interesses do **Grupo Assessor** e de seus clientes, e devem evitar qualquer situação que possa gerar dúvida quanto à sua imparcialidade ou comprometer a confiança em sua conduta.

**Para identificar um possível conflito de interesses, o colaborador deve se perguntar:**

- Essa situação pode me trazer algum benefício pessoal, direto ou indireto, à custa da empresa?
- Pode afetar minha capacidade de tomar decisões imparciais?
- Pode colocar em risco a imagem ou reputação da empresa ou a minha?
- Se essa situação fosse divulgada publicamente, pareceria inadequada ou antiética?
- Essa situação/atividade prejudica minha capacidade produtiva?

**Exemplos de Situações de Conflito de Interesses:**

- Envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades que conflitem ou concorram com os interesses da organização;
- Utilizar informações privilegiadas obtidas em razão de suas funções para benefício próprio ou de terceiros;
- Aceitar presentes, convites ou benefícios de fornecedores ou clientes que ultrapassem limites razoáveis ou impliquem expectativa de retribuição;
- Realizar atividades profissionais paralelas que interfiram nos negócios da organização, mesmo fora do horário de trabalho, ou que sejam desempenhadas durante o expediente ou com uso de recursos da organização;
- Manter relações de parentesco ou vínculos pessoais com fornecedores, prestadores de serviços ou clientes que comprometam a imparcialidade nas decisões;
- Favorecer injustificadamente um cliente em detrimento de outros ou dos interesses da organização, especialmente quando houver relacionamento social ou afetivo ou vantagem econômica com o beneficiado;

Atuar como procurador, sócio, gerente, assessor ou intermediário em organizações públicas ou privadas que transacionem com o **Grupo Assessor**;

**Procedimentos e Comunicação:**

Ao identificar uma situação de conflito real, potencial ou aparente, o colaborador tem o dever de reportar imediatamente ao Comitê de Ética. Esses casos serão avaliados para definir medidas corretivas, restrições ou autorizações específicas, sempre com foco na proteção dos interesses do **Grupo Assessor**.

A omissão de informação relevante poderá configurar infração ao presente

Código e sujeitar o infrator a medidas disciplinares, apuração de responsabilidades civis, administrativas e, se cabível, criminais.

#### **Compromisso com a Ética:**

Evitar conflitos de interesses é um compromisso de todos. O comportamento ético e imparcial reforça a reputação, a credibilidade e a sustentabilidade dos negócios do **Grupo Assessor**. Dúvidas sobre possíveis situações devem ser sempre reportadas ao seu gestor imediato ou ao Comitê de Ética, pois agir de forma preventiva é parte fundamental da cultura de integridade da organização.

## **16 • PREVENÇÃO À FRAUDE, À CORRUPÇÃO**

O **Grupo Assessor** não tolera qualquer prática de fraude, suborno ou corrupção, seja na esfera pública ou privada. Todos os colaboradores, fornecedores, parceiros e representantes devem conduzir suas atividades com integridade, legalidade e transparência, em estrita conformidade com a legislação anticorrupção nacional e internacional aplicável.

É estritamente proibido oferecer, prometer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a qualquer pessoa relacionada a ele. Essa vedação inclui pagamentos em dinheiro, presentes, brindes, hospitalidades, doações ou qualquer outro benefício que extrapole limites razoáveis, com a intenção de influenciar decisões, obter favorecimentos, acelerar procedimentos ou garantir vantagens para si, para terceiros ou para a própria organização.

#### **A proibição se estende às interações com:**

- Autoridades públicas;
- Oficiais de cartório, justiça ou fiscalização;
- Órgãos reguladores e entidades públicas em geral;
- Particulares, sempre que o objetivo for obter tratamento privilegiado, direcionamento de negócios ou concessões especiais.

#### **Também não é permitido:**

- Solicitar, aceitar ou receber qualquer tipo de suborno, propina, gratificação, presente ou vantagem indevida, ainda que de forma disfarçada ou por meio de terceiros;
- Realizar pagamentos de facilitação, mesmo que pequenos, para agilizar ou garantir atos administrativos de rotina;

- Praticar ou se beneficiar de fraudes, falsificações, omissões intencionais ou qualquer forma de manipulação com o intuito de enganar, iludir ou obter vantagem indevida.

As interações com agentes públicos devem, sempre que possível, ser realizadas com a presença de pelo menos dois colaboradores e devidamente documentadas em registro formal.

## 17 • RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE BRINDES E EVENTOS

O oferecimento e recebimento de brindes, hospitalidades e participação de eventos são permitidos, desde que não sejam com o intuito de influenciar indevidamente as decisões de negócios.

Não se equipara à brindes e cortesias o oferecimento ou recebimento de dinheiro ou equivalentes a dinheiro, como vale-presentes ou vouchers, sendo expressamente vedado.

**Brindes e presentes:** O recebimento e o oferecimento de brindes são permitidos desde que tenha o caráter de marketing institucional, valor simbólico, sendo afastada qualquer expectativa de retorno.

**Eventos:** A participação de colaboradores em eventos organizados ou patrocinados por terceiros são bem vistos para a construção de networking, atualização profissional e de mercado. No entanto, é fundamental a participação ocorra com responsabilidade, bom senso e alinhada com os valores éticos do **Grupo Assessor**. A participação de eventos deverá ser autorizada pela Diretoria.

Em caso de dúvidas, procure o Comitê de Ética para assegurar que nenhuma norma será descumprida.

## 18 • DOAÇÕES E AÇÕES VOLUNTÁRIAS

O **Grupo Assessor** reconhece a importância da atuação socialmente responsável e do seu papel na promoção do bem-estar coletivo. Nesse sentido, doações e apoio a causas sociais, culturais, educacionais e ambientais fazem parte do compromisso da organização com o desenvolvimento sustentável da sociedade onde atua.

As doações realizadas pelo **Grupo Assessor** têm caráter exclusivamente solidário, sendo feitas de forma voluntária e transparente, sem qualquer expectativa de retribuição ou de autopromoção. Em nenhuma hipótese as doações devem estar vinculadas ou interpretadas à obtenção de vantagens comerciais, benefícios organizacionais ou favorecimento em relações públicas ou privadas.

Essas atividades voluntárias são consideradas parte da responsabilidade com a sociedade, e devem ser estruturadas e organizadas de modo a obter o máximo de retorno social possível em relação aos recursos empregados e ao tempo dos profissionais envolvidos.

Doações e Ações Voluntárias somente são realizadas com a autorização da Diretoria.

## 19 • MEIOS DE COMUNICAÇÃO

O **Grupo Assessor** preza em sua totalidade a segurança das informações, para tanto existe locais adequados para cada tipo de comunicação que se pretende realizar e assim garantir sua finalidade.

Diante a vários contextos de comunicação, condutas diferentes podem ser adotadas para melhor se adequar, porém todas devem ser norteadas por princípios éticos e íntegros, independentemente de qual for o conteúdo e o destinatário.

Informamos que o **Grupo Assessor** detém de meios de comunicação oficiais e se comunica com agentes internos e externos apenas por eles, sendo adotados o telefone (18 2102-6000), e-mails institucionais e canais de atendimento ao cliente e o portal da privacidade.

Destes, o e-mail, cujo domínio é acompanhado de “@grupoassessor.com”, devendo o destinatário (interno ou externo) sempre se ater ao descritivo do remente quando receber qualquer comunicado em nome do **Grupo Assessor**. Comunicações advindas de outros remetentes em nome da organização, com domínios diferentes não são reconhecidos pelo **Grupo Assessor**, portanto devem ser desconsideradas.

Além disso, toda informação ou dado tratado por tais canais devem ser acompanhados de total discrição e confidencialidade, podendo ser compartilhado apenas se seguido de autorização ou se o contexto tratado for de matéria pública.

Portanto, em toda oportunidade que algum colaborador ou agente que esteja agindo em nome do **Grupo Assessor**, deve se comunicar de forma clara, amigável e responsável.

O **Grupo Assessor** reconhece o direito à liberdade de expressão de seus colaboradores e de utilizarem redes sociais (como blogs, sites pessoais, LinkedIn, Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, entre outras) para fins pessoais. No entanto, toda e qualquer publicação realizada nesses ambientes é de responsabilidade individual e poderá ser acessada por diversos públicos como clientes, fornecedores, concorrentes, jornalistas, publicitários, membros do Poder Público e Judiciário, órgãos reguladores, o que, a depender do conteúdo, pode impactar diretamente sua reputação.

Sempre haja com cautela e com uma postura ética e responsável ao publicar conteúdos ou expressar opiniões em ambientes públicos e virtuais, evitando manifestações que possam gerar constrangimento ou conflitos com a imagem do **Grupo Assessor**.

O **Grupo Assessor** não compactua e repudia qualquer publicação envolvendo tais conteúdos:

- Discriminatórios, ofensivos, assediadores ou intimidadores;
- Com conotação pornográfica, agressiva ou que estimulem o ódio;
- Relacionados a posicionamentos políticos ou religiosos que possam ser interpretados como representando a opinião da empresa;
- Que contrariem os princípios estabelecidos neste Código de Conduta.

Qualquer publicação ou comentário que não envolvem o **Grupo Assessor**, mas que ferem os princípios deste Código também são passíveis de medidas disciplinares.

Somente podem falar com a imprensa, em nome do **Grupo Assessor**: Sócios, Diretores e os colaboradores autorizados por eles.

Além disso, o **Grupo Assessor** utiliza canais internos de comunicação para divulgar informações para seus colaboradores, portanto, mensagens e documentos classificados de uso interno não devem ser publicados em redes sociais ou enviadas para o público externo, mesmo que em grupos privados.

Para tratativas relacionadas ao atendimento ao cliente, suporte técnico, toda comunicação, solicitação e ordem, devem ser mediante registro no canal oficial de atendimento ao cliente, adotado pelo **Grupo Assessor**, sendo disponível por ligação, e-mail e mensagem de whatsapp. Não é admitido que clientes sejam atendidos por meios particulares de colaboradores.

## 20 • DIREITOS TRABALHISTAS

O **Grupo Assessor** reafirma seu compromisso com o cumprimento integral da legislação trabalhista vigente, normas regulamentadoras, leis complementares, normas regulamentadoras bem como outras disposições legais e regulamentares correlatas às relações de trabalho.

Respeitamos todos os direitos fundamentais dos nossos colaboradores, como remuneração justa, jornada de trabalho adequada, repouso semanal, férias, licenças legais, segurança e saúde no ambiente de trabalho, entre outros.

As orientações e deliberações sindicais pertinentes à classe de profissionais são devidamente consideradas e respeitadas, desde que estejam em conformidade com a legislação.

É vedada qualquer forma de prática que implique em desrespeito, fraude ou prejuízo aos direitos trabalhistas.

## 21 • DEFESA DA LIVRE CONCORRÊNCIA

As atividades desenvolvidas pelo **Grupo Assessor** e o seu relacionamento com outras empresas do mesmo ramo de atuação devem ser sempre baseadas em princípios de concorrência leal.

Todos os colaboradores do **Grupo Assessor** devem cumprir rigorosamente a

Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011), promovendo um ambiente de negócios transparente e justo. Não serão toleradas práticas anticoncorrenciais, tais como troca de informações sensíveis, divisão de mercado entre concorrentes, assédio a colaboradores pertencentes ao **Grupo Assessor** ou qualquer outra prática que impeça um mercado livre e justo.

Além disso, colaboradores do **Grupo Assessor** não devem fazer comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos a seu respeito.

## 22 • SEGURANÇA ÉTICA

### 22.1 • CANAL DE DENÚNCIAS

Toda e qualquer ação ou omissão que possa ser considerada inapropriada de acordo com este Código de Conduta e demais políticas institucionais e legislação aplicável, devem ser denunciadas por meio do Canal de Denúncias disponibilizado pelo **Grupo Assessor** em seu site oficial (Portal da Privacidade - <https://www.grupoassessor.com/>). Esse canal é estruturado para garantir a confidencialidade e a segurança do processo, incentivando a comunicação aberta e responsável por parte de todos os envolvidos.

Todas as denúncias recebidas serão formalmente investigadas de maneira imparcial, independentemente da função ou nível hierárquico do investigado. O **Grupo Assessor** assegura que o denunciante não poderá ser identificado e não sofrerá prejuízo algum por relatar suspeitas de irregularidades, desde que a denúncia seja feita de boa-fé. Investigações serão conduzidas em estrita confidencialidade, garantindo a proteção dos envolvidos e a apuração justa dos fatos.

O **Grupo Assessor** repudia qualquer forma de represália contra denunciantes que reportem irregularidades nos termos deste Código. Tais medidas são puníveis, exceto nos casos em que o denunciante tenha agido de má-fé, com culpa ou dolo, sendo neste caso o denunciante considerado infrator. Exemplos de represálias contra denunciantes de boa-fé podem incluir, mas não se limitar à:

- » Ameaças ou intimidações
- » Negativa injustificada de promoções
- » Assédio moral ou constrangimento
- » Avaliação de desempenho incoerente com a realidade
- » Redução ou Majoração injustificada de responsabilidades
- » Rescisão contratual sem justa causa
- » Exclusão de reuniões, chamadas ou eventos sociais relacionados às suas funções
- » Comportamento desrespeitoso ou discriminatório

Qualquer suspeita de represália deve ser comunicada imediatamente por meio do Canal de Denúncias, para que tal situação seja investigada e tomadas as providências necessárias.

## 22.2 • COMITÊ DE ÉTICA

O **Grupo Assessor** conta com um Comitê de Ética composto por 3 (três) membros, aos quais competem as seguintes responsabilidades gerais:

- Analisar e deliberar a respeito de operações em que exista suspeita de conflito de interesses ou que envolvam partes relacionadas à organização;
- Analisar e deliberar sobre infrações a quaisquer dispositivos deste Código de Conduta Ética;
- Analisar e responder a dúvidas, consultas e denúncias relacionadas à aplicabilidade deste Código de Conduta Ética.
- O Comitê atua como instância independente e imparcial, assegurando que todas as questões sejam tratadas com rigor e alinhadas aos princípios éticos estabelecidos.

## 23 • RESPONSABILIDADE ÉTICA

É responsabilidade de todos os colaboradores cumprir e assegurar o integral cumprimento dos termos deste Código. Sempre que necessário, o colaborador deve buscar orientação junto à sua liderança imediata, à Área de Gestão de Pessoas, Jurídico ou ao Comitê de Ética. O esclarecimento de dúvidas sobre as disposições deste Código, a realização de denúncias de violações às políti-

cas e normas ou a colaboração em investigações são condutas valorizadas e incentivadas pela organização.

Após feita a apuração dos fatos e aberto espaço para diálogo entre as partes, o descumprimento deste Código de Conduta poderá acarretar em medidas disciplinares, rescisão contratual e/ou sanções cabíveis, incluindo:

- » Advertência verbal
- » Advertência escrita
- » Suspensão, com ou sem perda de remuneração
- » Dispensa, com ou sem justa causa
- » Reparação financeira
- » Propositora de medidas judiciais

A aplicação de sanções será avaliada caso a caso, considerando os seguintes critérios:

- » Natureza e gravidade da transgressão
- » Cargo do transgressor e suas responsabilidades
- » Histórico do transgressor e eventuais circunstâncias atenuantes
- » Meios utilizados e fins almejados
- » Riscos envolvidos
- » Possíveis consequências da sanção

O **Grupo Assessor** espera e incentiva a participação ativa de todos os envolvidos neste **Código de Conduta** para o seu cumprimento, a fim de construir e manter um ambiente de trabalho ético e transparente. Denúncias, consultas e colaborações em investigações são instrumentos essenciais para a manutenção da integridade e da confiança nas relações profissionais e pessoais, sendo vedada qualquer conduta que comprometa os princípios da organização.

Grupo **Assessor**

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

VERSÃO 3.1 • OUTUBRO, 2025