

GENTTRA

MOVER CARREIRAS E EMPRESAS

Código de Ética e Conduta

GENTE. TRANSFORMAÇÃO.
RESPEITO. ALTA PERFORMANCE.

Compromissos que orientam nossas relações e decisões.

Sumário

01	Mensagem institucional	04
02	Objetivo e abrangência	04
03	Princípios e valores	05
04	Conduta profissional	05
05	Ambiente de trabalho	06
06	Respeito, diversidade e inclusão	06
07	Combate ao assédio, discriminação e violência	07
08	Relacionamento com clientes	07
09	Relacionamento ético com candidatos	08
10	Recrutamento e seleção responsável	08
11	Fornecedores e parceiros	09
12	Conflitos de interesse	09
13	Confidencialidade e informações estratégicas	10
14	LGPD e proteção de dados pessoais	10
15	Propriedade intelectual	11
16	Uso de equipamentos, sistemas e recursos	11
17	Segurança da informação	12
18	Inteligência artificial e tecnologias	12

Sumário | continuação

19	Redes sociais e comunicação externa	13
20	Anticorrupção, fraude e suborno	13
21	Brindes, presentes e hospitalidades	14
22	Concorrência leal	14
23	Saúde e segurança	15
24	Responsabilidade socioambiental	15
25	Canal e Linha Ética	16
26	Confidencialidade dos relatos e denúncias	16
27	Não retaliação	17
28	Processo de apuração	17
29	Consequências e medidas disciplinares	18
30	Responsabilidades de colaboradores e lideranças	18
31	Governança do Código	19
32	Treinamentos e comunicação	19
33	Revisão periódica	20
34	Disposições finais	20
	Referências normativas	21
35	Termo de Ciência, Compromisso e Adesão	22

Como usar este Código

Consulte as diretrizes relacionadas à sua atividade. Diante de dúvida, conflito ou suspeita de violação, utilize as orientações das seções 25 a 28.

01

Mensagem institucional

Mover carreiras e empresas é uma responsabilidade que começa na forma como tratamos as pessoas. Cada conversa, avaliação, recomendação e decisão pode influenciar trajetórias profissionais, relações de trabalho e o futuro de uma organização.

Na GENTTRA, escuta, contexto e respeito orientam a busca por resultados. Entendemos que desenvolver pessoas, cultura e liderança exige coerência entre o que defendemos e o que fazemos. A confiança se constrói com competência, transparência e disposição para corrigir erros.

Este Código traduz esse compromisso em orientações para o dia a dia. Nenhuma meta, urgência comercial ou solicitação de cliente justifica violar direitos, ocultar informações relevantes ou desrespeitar alguém. Esperamos que cada pessoa conheça estas diretrizes, peça orientação diante de dúvidas e contribua para uma atuação íntegra.

02

Objetivo e abrangência

Este Código estabelece padrões de ética e conduta para as atividades da GENTTRA e para as relações construídas em seu nome. Aplica-se à direção, lideranças, empregados, estagiários e demais profissionais que atuem pela empresa, observadas as características de cada vínculo.

Parceiros, fornecedores e prestadores de serviços devem observar as diretrizes pertinentes à sua atuação e às obrigações contratadas. Clientes e candidatos são destinatários dos compromissos aqui expressos; o recebimento do documento não cria, por si só, vínculo de emprego ou obrigação contratual não pactuada.

As regras alcançam atividades presenciais, remotas, viagens, eventos, reuniões, processos seletivos e ambientes digitais relacionados ao trabalho. Havendo dúvida ou conflito entre orientações, a legislação aplicável prevalece e a direção deve ser consultada antes de prosseguir.

03

Princípios e valores

Gente. Reconhecer a dignidade de cada pessoa, ouvir com atenção e considerar seus direitos, experiências e necessidades. Pessoas não se resumem a currículos, indicadores ou posições hierárquicas.

Transformação. Promover desenvolvimento com propósito, aprendizado contínuo e soluções compatíveis com o contexto de cada organização. Admitir limites e rever escolhas quando novas evidências exigirem.

Respeito. Construir relações justas, preservar diferenças e exercer o diálogo sem constrangimento, discriminação ou abuso de poder.

Alta Performance. Entregar qualidade com responsabilidade e critérios claros. Resultados sustentáveis dependem de integridade, colaboração e cuidado com as pessoas. Transparência, imparcialidade e prestação de contas sustentam esses quatro pilares.

04

Conduta profissional

Atuar com honestidade, diligência e responsabilidade técnica. Cumprir os compromissos assumidos, registrar informações de forma fiel e comunicar prontamente erros, atrasos ou limitações que possam afetar uma entrega.

Não falsificar currículos, relatórios, avaliações, horas trabalhadas, despesas, documentos ou resultados. Não omitir riscos relevantes para facilitar uma venda ou favorecer uma decisão. Reconhecer a contribuição de colegas e respeitar os limites da própria qualificação profissional.

Antes de agir, avaliar: a decisão é lícita, respeitosa e justificável? Há conflito de interesse? As informações podem ser utilizadas para essa finalidade? Em caso de dúvida relevante, interromper a etapa afetada e buscar orientação. Ordens hierárquicas não afastam a responsabilidade por condutas indevidas.

05

Ambiente de trabalho

Manter um ambiente de colaboração, diálogo e confiança, com expectativas claras, distribuição responsável das atividades e espaço para dúvidas. Divergências devem ser tratadas com foco nos fatos, sem ataques pessoais, exposição vexatória ou intimidação.

Feedbacks devem ser objetivos, respeitosos e voltados ao desenvolvimento. Cobranças de desempenho não autorizam humilhações, ameaças ou competição que incentive sabotagem. Lideranças devem observar sinais de sobrecarga e discutir prioridades e recursos.

No trabalho remoto, respeitar a privacidade, os horários e os períodos de descanso aplicáveis a cada vínculo. Evitar mensagens e solicitações que convertam a disponibilidade digital em exigência permanente. Regras de convivência também se aplicam a grupos de mensagens e eventos profissionais.

06

Respeito, diversidade e inclusão

As oportunidades profissionais devem considerar requisitos legítimos da atividade, competências e desempenho, sem discriminação por raça, cor, origem, etnia, nacionalidade, sexo, gênero, identidade ou expressão de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, religião, condição de saúde, situação familiar ou outras características protegidas.

Promover acessibilidade e adaptações razoáveis nas interações e processos, conforme as necessidades apresentadas e a legislação. Respeitar nome, identidade e formas de tratamento, sem expor informações pessoais desnecessárias.

Não tolerar estereótipos, piadas ofensivas ou critérios aparentemente neutros que produzam exclusão injustificada. Ações afirmativas devem ter finalidade legítima, critérios claros e respaldo jurídico. Dúvidas sobre requisitos inclusivos devem ser avaliadas antes da divulgação de vagas ou tomada de decisões.

07

Combate ao assédio, discriminação e violência

São vedadas humilhações, perseguições, ameaças, agressões, intimidação, isolamento deliberado e outras práticas abusivas. O assédio moral pode se manifestar por condutas repetidas que degradam as condições de trabalho; um episódio isolado grave também exige resposta, ainda que tenha outra classificação jurídica.

Não são admitidos contatos, comentários, mensagens, convites insistentes, exposição de conteúdo sexual ou aproximações de natureza sexual indesejadas. É proibido condicionar oportunidades, benefícios ou permanência profissional a favores íntimos. A ausência de oposição expressa não autoriza uma conduta invasiva.

As proibições se aplicam a qualquer posição hierárquica e a relações com clientes, candidatos e terceiros. Quem presencia ou sofre uma ocorrência pode buscar acolhimento e relatar os fatos sem precisar confrontar a pessoa envolvida. Em risco imediato à integridade, priorizar a proteção e o acionamento dos serviços públicos competentes.

08

Relacionamento com clientes

Construir relações com escopo claro, comunicação honesta e respeito à autonomia do cliente. Informar entregas, prazos, responsabilidades, condições comerciais e limitações relevantes antes da contratação e registrar alterações acordadas.

Recomendações devem se apoiar em informações verificáveis, método adequado e compreensão do contexto. Não prometer resultados que dependam de fatores fora do controle da GENTTRA nem apresentar percepções ou estimativas como fatos comprovados.

Recusar solicitações discriminatórias, ilegais ou incompatíveis com este Código, explicando os motivos e propondo alternativas legítimas. Se a irregularidade persistir, submeter à direção a suspensão da atividade ou o encerramento da relação, observadas as obrigações aplicáveis. Preservar a confidencialidade e não reutilizar informações de um cliente para beneficiar outro.

09

Relacionamento ético com candidatos

Tratar cada candidato com dignidade, cordialidade e discrição, independentemente do resultado. Comunicar, na medida das informações disponíveis, a natureza da oportunidade, etapas, expectativas e condições relevantes, sem criar promessa de contratação.

Respeitar a disponibilidade e a privacidade das pessoas. Não exigir pagamentos, compras ou vantagens como condição para participar de processos seletivos conduzidos para clientes. Eventuais serviços de carreira devem ser claramente separados e não garantir favorecimento em seleções.

Informar o andamento e o encerramento do processo de forma compatível com a dinâmica da seleção. Quando houver devolutiva, usar linguagem respeitosa e critérios profissionais, sem expor dados de outros participantes. Não contatar o empregador atual nem divulgar a participação do candidato sem autorização específica.

10

Recrutamento e seleção responsável

Definir previamente requisitos relacionados às atividades, critérios de avaliação e responsabilidades decisórias. Utilizar entrevistas e instrumentos pertinentes à vaga, com registros objetivos que permitam compreender a recomendação.

Não formular perguntas ou exigir testes de gravidez, esterilização ou informações íntimas sem pertinência e fundamento legítimo. Antecedentes e referências somente devem ser verificados quando necessários, proporcionais e juridicamente justificáveis. Avaliações psicológicas e instrumentos de uso restrito exigem profissional habilitado e cumprimento das normas da profissão.

Revisar exigências que excluam grupos sem justificativa, oferecer condições acessíveis e evitar avaliações baseadas apenas em afinidade pessoal. Não alterar resultados para favorecer indicações. Atividades práticas não devem servir para obter trabalho gratuito ou entregas comerciais indevidas. Informar limites de uso e duração dos testes e preservar seus resultados.

11

Fornecedores e parceiros

Selecionar terceiros por critérios objetivos de capacidade, qualidade, integridade, segurança e condições comerciais, documentando a justificativa de decisões relevantes. A análise deve ser proporcional ao risco do serviço e incluir o tratamento de dados quando houver acesso a informações pessoais.

Não admitir trabalho infantil em condições proibidas, trabalho forçado, condições degradantes, corrupção ou discriminação na cadeia de prestação de serviços. Indícios devem ser avaliados e tratados, com exigência de correção ou encerramento da relação quando cabível.

Formalizar escopo, remuneração, responsabilidades e obrigações de confidencialidade e proteção de dados. Não autorizar terceiros a praticar, em nome da GENTTRA, atos que seriam vedados internamente. Subcontratações e compartilhamentos devem respeitar as autorizações necessárias e os compromissos assumidos.

12

Conflitos de interesse

Um conflito ocorre quando interesses pessoais, familiares, financeiros ou de outra natureza podem influenciar, ou parecer influenciar, o julgamento profissional. A existência de um vínculo não configura automaticamente falta; ocultá-lo ou utilizá-lo para favorecimento pode configurar violação.

Informar à direção, antes da decisão, relações relevantes com candidatos, clientes, fornecedores ou concorrentes, atividades externas conflitantes e interesses em negócios relacionados. A pessoa envolvida deve se afastar da avaliação, contratação ou aprovação até que sejam definidas salvaguardas.

A direção deve registrar o conflito e a solução, como substituição do avaliador ou revisão independente. Relações pessoais não autorizam acesso privilegiado a dados nem vantagens em seleção. Se o conflito envolver a direção, a avaliação deve ser atribuída a pessoa sem interesse no caso, com apoio externo quando necessário.

13

Confidencialidade e informações estratégicas

Preservar informações não públicas de clientes, candidatos, profissionais, parceiros e da própria GENTTRA, incluindo propostas, valores, diagnósticos, avaliações, estratégias e métodos. O acesso deve ser limitado às pessoas que precisam da informação para cumprir suas atribuições.

Não discutir assuntos reservados em locais públicos, grupos abertos ou dispositivos compartilhados. Conferir destinatários, anexos e permissões antes de enviar documentos. Divulgação exigida por lei ou autoridade competente deve ocorrer pelos meios adequados e com o menor alcance necessário.

A obrigação de sigilo permanece após o término do vínculo, enquanto a informação conservar caráter protegido. Ela não impede relatos de boa-fé, cooperação com autoridades, exercício regular de direitos ou outras divulgações legalmente asseguradas. A devolução ou eliminação de materiais deve respeitar obrigações de guarda e preservação de evidências.

14

LGPD e proteção de dados pessoais

Tratar dados pessoais para finalidades determinadas, com fundamento legal adequado, transparência e acesso restrito. Coletar apenas o necessário; consentimento não é a única base legal e, quando utilizado, deve atender aos requisitos legais. Dados sensíveis exigem proteção e análise específicas.

Definir em cada projeto as responsabilidades da GENTTRA e do cliente conforme a atuação efetiva. Orientar candidatos sobre uso, compartilhamento e retenção de currículos. Inclusão em banco de talentos e usos posteriores dependem de finalidade informada e fundamento compatível.

Manter informações corretas, controles de segurança e prazos de guarda justificados. Eliminar ou anonimizar dados quando cabível. Solicitações de titulares devem ser encaminhadas ao responsável designado, para atendimento nos termos legais. A assinatura deste Código não equivale a consentimento geral para tratamento de dados.

Compartilhamentos, serviços em nuvem e transferências internacionais requerem avaliação prévia. Incidentes devem ser comunicados internamente de imediato, permitindo contenção e avaliação das comunicações legalmente exigidas.

15

Propriedade intelectual

Respeitar direitos autorais, marcas, licenças, segredos comerciais e a autoria de materiais. Não copiar metodologias, imagens, textos, testes, programas ou apresentações sem autorização, licença ou outra hipótese legal de uso.

Definir contratualmente, quando necessário, a titularidade e as permissões de uso das entregas, respeitando os direitos previstos em lei e materiais preexistentes. A criação de conteúdo no trabalho não autoriza presumir transferência irrestrita de todos os direitos.

Não inserir materiais de clientes em portfólios, treinamentos ou propostas sem autorização adequada. Ao usar referências de terceiros, indicar a fonte quando cabível e verificar os limites de utilização. Conteúdo produzido com tecnologia também deve ser revisado quanto a autoria, licenciamento e risco de reprodução indevida.

16

Uso de equipamentos, sistemas e recursos

Utilizar recursos físicos e digitais de forma responsável, para finalidades autorizadas e compatíveis com o trabalho. Zelar pela conservação, comunicar perdas ou danos e observar as orientações de acesso e instalação de programas.

Não usar recursos corporativos para atividades ilícitas, ofensivas, fraudulentas ou negócios pessoais que prejudiquem as responsabilidades profissionais. Compras, reembolsos e contratações devem refletir despesas reais, justificadas e autorizadas.

O uso de dispositivos pessoais para trabalho depende de autorização e controles compatíveis com os dados envolvidos. No encerramento ou mudança de vínculo, devolver bens, transferir informações de trabalho pelos meios indicados e encerrar acessos. Eventual monitoramento corporativo deve ser transparente, proporcional e respeitar a legislação e a privacidade.

17

Segurança da informação

Usar credenciais individuais, senhas robustas e autenticação adicional quando disponível. Não compartilhar senhas nem permitir que outra pessoa utilize sua identidade digital. Bloquear a tela ao se ausentar e manter sistemas e proteções atualizados.

Armazenar arquivos em ambientes autorizados, conceder apenas os acessos necessários e evitar cópias em e-mails pessoais ou serviços não aprovados. Confirmar pedidos incomuns de transferência, alteração bancária ou envio de dados por meio independente e confiável.

Relatar imediatamente suspeitas de phishing, perda de equipamento, acesso indevido ou envio equivocado de informações à direção ou ao responsável designado. Preservar evidências, seguir orientações de contenção e não apagar registros por iniciativa própria. A concessão e a revogação de acessos devem acompanhar as responsabilidades de cada pessoa.

18

Inteligência artificial e tecnologias

Utilizar IA como apoio ao trabalho, com supervisão humana, verificação de resultados e responsabilidade de quem aprova a entrega. Avaliar precisão, vieses, confidencialidade, direitos de terceiros e adequação da ferramenta à finalidade.

Não inserir currículos identificáveis, dados sensíveis, relatórios reservados ou informações estratégicas em ferramentas sem autorização e avaliação das condições de uso, retenção e segurança. Preferir informações minimizadas ou efetivamente anonimizadas quando isso atender à atividade.

Não excluir candidatos nem emitir recomendações determinantes somente com base em uma classificação automática sem análise humana significativa. Manter critérios explicáveis e meios para questionamento e revisão, observados os direitos legais. Não usar IA para fabricar referências, qualificações, entrevistas ou evidências. Comunicar seu uso quando necessário à transparência, à lei ou ao contrato e registrar decisões relevantes apoiadas por tecnologia.

19

Redes sociais e comunicação externa

Somente pessoas autorizadas podem falar em nome da GENTTRA, conceder declarações institucionais ou assumir compromissos públicos pela empresa. Informações divulgadas devem ser corretas, verificadas e compatíveis com o dever de sigilo.

Publicações pessoais devem deixar clara sua natureza quando houver risco de confusão com a posição institucional. A liberdade de expressão não autoriza divulgar informações protegidas, praticar discriminação, assediar ou utilizar indevidamente a marca.

Não publicar fotos, depoimentos, nomes de clientes, resultados de projetos ou histórias de candidatos sem verificar a autorização e a base jurídica necessárias. Evitar promessas de emprego ou desempenho garantido. Encaminhar dúvidas da imprensa e situações de crise à direção; corrigir informações incorretas pelos meios adequados, sem ataques pessoais ou exposição de envolvidos.

20

Anticorrupção, fraude e suborno

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida, diretamente ou por terceiros, para influenciar decisões. A vedação abrange relações públicas e privadas e inclui pagamentos de facilitação, favores, contratações simuladas e benefícios a pessoas relacionadas ao decisor.

Registros financeiros e operacionais devem ser completos e verdadeiros. Não criar despesas fictícias, documentos falsos, pagamentos sem causa ou mecanismos para ocultar beneficiários. Intermediários devem ter função legítima, remuneração justificável e contratação documentada.

Interações com agentes públicos exigem especial cuidado, transparência e observância das regras aplicáveis. Não usar recursos da empresa para contribuições políticas. Participação política pessoal não deve envolver coerção, recursos corporativos ou representação institucional. Diante de exigência de vantagem indevida, recusar, preservar os registros e comunicar o fato.

21

Brindes, presentes e hospitalidades

Brindes e hospitalidades somente são admissíveis quando lícitos, ocasionais, modestos, transparentes e sem intenção ou aparência de influenciar decisões. Considerar o contexto, a frequência, o vínculo entre as partes e as regras da organização destinatária.

São proibidos dinheiro, equivalentes, vantagens pessoais ocultas e benefícios condicionados a contratação, indicação ou resultado de seleção. Não oferecer ou aceitar benefícios durante decisões em que possam comprometer a imparcialidade. Despesas de viagem, hospedagem e entretenimento exigem justificativa profissional e aprovação prévia da direção.

Quando houver dúvida, solicitar avaliação antes de aceitar ou oferecer. Se a recusa imediata não for possível, informar o recebimento e aguardar orientação sobre devolução ou destinação transparente. Benefícios a agentes públicos dependem também das restrições específicas aplicáveis. A ausência de limite monetário neste Código não significa autorização automática.

22

Concorrência leal

Competir pela qualidade, competência e valor dos serviços. Não combinar preços, dividir clientes ou mercados, manipular propostas nem trocar informações comercialmente sensíveis com concorrentes.

Não obter informações por fraude, acesso indevido, falsa identidade ou indução de terceiros a violar sigilo. Pesquisas de mercado devem utilizar fontes legítimas e respeitar direitos e restrições aplicáveis.

Evitar acordos com concorrentes para impedir contratações de profissionais ou alinhar remunerações. Participação em eventos e grupos profissionais não autoriza essas trocas. Se uma conversa assumir conteúdo inadequado, interromper a participação, registrar o ocorrido e buscar orientação. Comparações comerciais devem ser verificáveis e não depreciar pessoas ou empresas de forma enganosa.

23

Saúde e segurança

Preservar a integridade física e mental das pessoas, observando as normas de saúde e segurança aplicáveis às atividades. Identificar riscos, comunicar condições inseguras e seguir orientações de prevenção e resposta a emergências.

Organizar o trabalho de modo responsável, com atenção à ergonomia, sobrecarga, jornadas e fatores psicossociais. Lideranças devem acolher alertas e encaminhar situações que exijam avaliação especializada, sem realizar diagnósticos ou expor informações de saúde.

Não trabalhar sob efeito de substâncias que comprometam a segurança ou a capacidade de atuação. Medicamentos e condições de saúde devem ser tratados com respeito e confidencialidade. Diante de risco grave e iminente, interromper a atividade afetada e comunicar a situação, observados os direitos e procedimentos legais.

24

Responsabilidade socioambiental

Priorizar o uso consciente de energia, água, papel e recursos digitais, reduzir desperdícios e destinar adequadamente resíduos e equipamentos. Considerar alternativas remotas e deslocamentos eficientes quando compatíveis com a qualidade e a finalidade do trabalho.

Nas relações de negócio, valorizar práticas que respeitem direitos humanos, condições dignas de trabalho e obrigações ambientais. Não tolerar exploração ou ocultar indícios relevantes identificados no contexto da atuação profissional.

Comunicar iniciativas socioambientais com precisão, sem atribuir à GENTTRA certificações, resultados ou compromissos não comprovados. Apoios, doações e ações voluntárias em nome da empresa devem ter finalidade legítima, aprovação da direção e registros adequados, sem contrapartida indevida ou favorecimento pessoal.

25

Canal e Linha Ética

Qualquer pessoa abrangida por este Código, incluindo candidatos, clientes e terceiros, pode relatar suspeitas, pedir orientação ou comunicar violações. Não é necessário ter certeza ou reunir prova completa para apresentar um relato de boa-fé.

A GENTTRA disponibiliza a Linha Ética para o recebimento de relatos e preocupações relacionados a este Código. Acesse: linhaetica.genttra.com.br. Não é obrigatório procurar primeiro a liderança imediata. O tratamento dos relatos deve observar a confidencialidade, a proteção contra retaliação e o processo de apuração previstos nas seções 26 a 28.

A direção deve assegurar o encaminhamento dos relatos a responsável sem conflito de interesse. Se houver envolvimento da liderança, o relato deve ser encaminhado a outro representante não envolvido. Se alcançar toda a direção, deve ser assegurada apuração independente, inclusive com apoio externo. Este Código não restringe o acesso a autoridades ou órgãos competentes.

26

Confidencialidade dos relatos e denúncias

A identidade de quem relata, das testemunhas e das pessoas mencionadas deve ser protegida, com acesso restrito a quem precisa conhecer os fatos para acolher, apurar ou decidir. Não divulgar relatos em grupos, conversas informais ou comunicações sem necessidade.

A confidencialidade não é absoluta: informações podem precisar ser compartilhadas para assegurar apuração adequada, exercício de direitos ou cumprimento de obrigação legal. Nessas situações, limitar a divulgação ao necessário e adotar medidas de proteção.

Relatos anônimos recebidos devem ser avaliados conforme os elementos disponíveis; a possibilidade técnica de anonimato depende do meio utilizado. Não prometer anonimato em e-mail ou contato identificado. Registros devem ser guardados com segurança, por prazo justificado e conforme as obrigações legais, sem circulação indiscriminada.

27

Não retaliação

É proibida qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, relata preocupação, pede orientação, recusa uma prática indevida ou colabora com apuração. A proteção também alcança testemunhas e pessoas que prestem apoio legítimo.

Retaliações podem incluir ameaça, isolamento, desqualificação, retirada injustificada de atividades, prejuízo em seleção, avaliação tendenciosa ou encerramento punitivo de relação. Decisões profissionais legítimas continuam possíveis, mas devem ter fundamento verificável e não decorrer do relato.

A ausência de confirmação de uma denúncia não caracteriza má-fé. A fabricação deliberada de fatos ou provas pode gerar medidas cabíveis após apuração própria. Suspeitas de retaliação devem ser tratadas com prioridade e acompanhamento, inclusive após o encerramento do caso original.

28

Processo de apuração

Receber e avaliar. Registrar o relato com acesso restrito, verificar urgência, riscos, conflitos de interesse e necessidade de medidas de proteção. Solicitar informações adicionais quando possível, sem exigir que a pessoa conduza investigação por conta própria.

Apurar com imparcialidade. Designar responsável sem envolvimento no caso, delimitar o objeto, preservar documentos e ouvir as pessoas pertinentes. Garantir oportunidade adequada de esclarecimento à pessoa apontada, respeitando os direitos aplicáveis e a proteção dos envolvidos.

Concluir e acompanhar. Documentar evidências, conclusões e fundamentos da decisão; adotar correções e encaminhamentos necessários. Informar ao relator, quando possível, o recebimento e o encerramento, sem expor dados protegidos. Tratar casos com diligência e prazo compatível com sua complexidade, acompanhando medidas e eventuais retaliações.

29

Consequências e medidas disciplinares

Violações serão avaliadas conforme a gravidade, o contexto, as evidências, o impacto, a reincidência e a legislação. A decisão deve ser fundamentada, proporcional e consistente, sem punição automática baseada apenas em suspeita.

Para empregados, podem ser aplicadas orientação, advertência, suspensão ou rescisão contratual, inclusive por justa causa quando presentes os requisitos legais. A escolha deve observar a legislação trabalhista, instrumentos coletivos e a vedação à dupla punição pelo mesmo fato. Não há obrigação de seguir uma sequência progressiva em toda situação.

Para terceiros, podem ser exigidas correções, restringido o acesso ou adotadas medidas contratuais, inclusive rescisão quando cabível. Providências internas não afastam reparação de danos e comunicação às autoridades, se aplicáveis. Medidas preventivas de proteção não devem ser confundidas com reconhecimento antecipado de culpa.

30

Responsabilidades de colaboradores e lideranças

Profissionais. Conhecer o Código, participar das orientações aplicáveis, agir com integridade, proteger informações, comunicar conflitos e colaborar de forma verdadeira com apurações. Pedir esclarecimentos antes de executar uma conduta duvidosa e informar falhas relevantes.

Lideranças. Dar exemplo, tornar expectativas claras, prevenir abusos, acolher dúvidas e relatos sem julgamento antecipado e encaminhá-los com discrição. Não investigar informalmente fatos sensíveis nem prometer sigilo absoluto ou resultados.

Direção. Assegurar recursos proporcionais aos riscos, definir responsáveis, decidir medidas com imparcialidade e acompanhar sua efetividade. Nenhuma posição hierárquica permite dispensar o cumprimento deste Código ou impedir a apuração de fatos que envolvam a própria gestão.

31

Governança do Código

Compete à direção aprovar o Código, formalizar sua adoção, definir responsáveis por sua aplicação e disponibilizar a versão vigente. A designação de funções deve refletir o porte e a estrutura da empresa, sem pressupor a existência de comitê, departamento de compliance ou certificação.

Dúvidas de interpretação, conflitos e situações não previstas devem ser examinados com base na legislação, nos valores e nos riscos envolvidos. Apoio jurídico ou técnico independente deve ser utilizado quando a complexidade ou o conflito de interesse exigir.

Decisões relevantes devem ser registradas e preservadas com acesso adequado. A direção deve acompanhar, de forma agregada e sem exposição indevida, temas recorrentes, ações corretivas e oportunidades de prevenção. Interpretações deste Código não podem autorizar prática ilícita nem suprimir direitos.

32

Treinamentos e comunicação

Apresentar o Código na integração e reforçar seu conteúdo periodicamente, com linguagem acessível e exemplos pertinentes às atividades. As orientações devem considerar o grau de exposição a riscos de cada função e as necessidades de acessibilidade.

Priorizar temas como respeito, prevenção ao assédio, seleção inclusiva, confidencialidade, proteção de dados, segurança e conflitos de interesse. Lideranças e pessoas que recebam relatos devem ser orientadas sobre acolhimento, proteção contra retaliação e encaminhamento adequado.

Manter registro das ações e da ciência dos destinatários, sem reduzir a efetividade à coleta de assinaturas. Disponibilizar o documento a parceiros e fornecedores pertinentes e comunicar alterações relevantes. Dúvidas recorrentes devem orientar melhorias no conteúdo e nos treinamentos.

33

Revisão periódica

A direção deve promover revisão ao menos anual e também quando mudanças legais, alterações na atuação, riscos identificados ou aprendizados de casos concretos justificarem atualização. A revisão pode concluir pela manutenção da redação, desde que essa avaliação seja registrada.

Cada alteração deve ter versão identificável e comunicação aos públicos afetados. O histórico de versões e a data de adoção devem ser mantidos pela empresa, permitindo distinguir orientações vigentes de documentos anteriores.

A atualização não afasta direitos nem autoriza aplicação retroativa de sanções de forma incompatível com a legislação. Contratos e normas complementares devem ser harmonizados com o Código, preservadas as obrigações legalmente aplicáveis.

34

Disposições finais

Este Código passa a reger a atuação institucional a partir de sua aprovação e divulgação pela direção. A identificação editorial desta edição não representa declaração de aprovação já realizada. Cabe à empresa formalizar a adoção e comunicar a vigência pelos seus meios oficiais.

O documento deve ser interpretado em conjunto com a legislação, os contratos e os instrumentos coletivos aplicáveis. Não substitui obrigações legais, não altera por si só o regime de cada vínculo e não constitui renúncia a direitos.

O desconhecimento das diretrizes não dispensa a busca de orientação, e a assinatura do Termo não limita direitos de denúncia, defesa ou acesso às autoridades. A GENTTRA deve manter o Código acessível e assegurar que os compromissos aqui estabelecidos orientem decisões, relações e práticas cotidianas.

Referências normativas

Este Código estabelece compromissos institucionais e deve ser aplicado conforme a legislação vigente e as circunstâncias de cada caso. As referências abaixo apoiam sua interpretação e não esgotam as normas aplicáveis.

Constituição Federal de 1988

Dignidade, igualdade, privacidade e direitos fundamentais. [Consultar texto oficial.](#)

Consolidação das Leis do Trabalho

Decreto-Lei nº 5.452/1943. Relações de trabalho, saúde, segurança e disciplina. [Consultar texto oficial.](#)

Lei nº 9.029/1995

Proibição de práticas discriminatórias nas relações de trabalho. [Consultar texto oficial.](#)

Lei nº 13.709/2018 | LGPD

Proteção de dados pessoais, com suas alterações e regulamentação aplicável. [Consultar texto oficial.](#)

Lei nº 12.846/2013

Responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública. [Consultar texto oficial.](#)

Lei nº 12.529/2011

Defesa da concorrência e prevenção de infrações à ordem econômica. [Consultar texto oficial.](#)

Lei nº 9.610/1998

Direitos autorais e proteção das obras intelectuais. [Consultar texto oficial.](#)

Controle editorial

Edição 1.0 • Setembro de 2026

A aprovação, a data de vigência e os responsáveis operacionais devem ser registrados pela direção, conforme as seções 25, 31 e 34.

35 Termo de Ciência, Compromisso e Adesão

Declaro que recebi ou tive acesso ao Código de Ética e Conduta da GENTTRA, edição 1.0, e que li e compreendi as diretrizes aplicáveis à minha atuação. Estou ciente de que posso solicitar esclarecimentos e orientação sobre seu conteúdo.

Comprometo-me a observar essas diretrizes no âmbito do meu vínculo com a GENTTRA, agir com integridade, preservar informações protegidas, comunicar conflitos de interesse e relatar, de boa-fé, suspeitas de violação de que tenha conhecimento.

Reconheço que eventuais descumprimentos serão avaliados conforme o Código, a legislação e o vínculo aplicável, com respeito aos direitos das pessoas envolvidas. Esta adesão não constitui renúncia a direitos, autorização irrestrita para tratamento de dados nem criação de vínculo de emprego.

Nome completo

CPF

Cargo / função ou vínculo com a GENTTRA

Data

Assinatura

Os dados deste Termo destinam-se ao registro da ciência e adesão, com acesso restrito e conservação pelo período necessário e legalmente justificável. O CPF deve ser coletado apenas quando necessário à identificação e à finalidade do registro.