

Edição 2024



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



Introdução

Este Código estabelece os princípios formadores do DNA Granol, integra e confere unicidade a todos os estabelecimentos desta companhia.

Os valores aqui consagrados, pautados no desenvolvimento saudável e equilibrado, deverão ser observados por todos os colaboradores, sem exceção, e, ainda, multiplicados nas relações internas e externas, mantidas com clientes e fornecedores, parceiros da Granol. As orientações nele previstas, de caráter não negocial, além de estimular a busca constante pela excelência, representam o compromisso ético defendido, sem, entretanto, pretender limitar o crescimento da organização e de todos aqueles que a integram.

Por fim, este código não tem por intuito restringir o desenvolvimento dos negócios. Pelo contrário, objetiva apresentar o padrão de comportamento esperado das relações negociais estabelecidas.

Divulgação

A apresentação de seus termos aos colaboradores Granol é de responsabilidade tanto dos integrantes do Departamento de Recursos Humanos, responsáveis pela integração de novos colaboradores, quanto dos gestores departamentais, responsáveis pelo esclarecimento de dúvidas e pela observância das normas aqui contidas em todos os seus aspectos.

Sempre que aplicável, as regras deste Código devem integrar contratos e/ou documentos emitidos para fornecedores e clientes, havendo versão disponível em formato próprio para finalidade, no diretório Políticas, Normas e Manuais do Sharepoint da Granol.



Índice

Princípios	04
1. Compromisso em relação aos "Stakeholders"	05
1.1 Colaboradores	05
1.2 Clientes	06
1.3 Fornecedores	06
1.4 Governo	07
1.5 Entidades de representação dos empregados legalmente constituídas	07
1.6 Concorrentes	08
1.7 Sociedade e Meio Ambiente	08
2. Conflito de Interesse	08
3. Conduta dos Integrantes	09
3.1 Informações Privilegiadas	09
3.2 Conduta fora da Empresa	09
3.3 Recursos da Empresa	10
3.4 Brindes e Convites	10
3.5 Participação Política e Religiosa	10
4. Comunicação Institucional	11
4.1 Mercado Publicitário	11
4.2 Imprensa e Mídias Sociais	11
4.3 Apresentações Externas e Participações	11
5. Registros Contábeis, Contratos e Gestão Financeira	12
5.1 Registros Contábeis	12
5.2 Contratos	12
5.3 Gestão Financeira	12
6. Propriedade Intelectual	12
7. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD	13
8. Segurança da Informação	14
9 Auditoria Interna e CANAL ALERTA	14
9.1 Assédio e Abuso de Poder	15
10. Esclarecimento e Denúncias	15



Princípios

O presente regulamento reflete o compromisso e os objetivos organizacionais da Granol, pautados na responsabilidade social, na valorização de seus colaboradores, clientes e fornecedores, preservando o meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento das comunidades em seu entorno.

Abaixo estão relacionados os **10 Princípios do Pacto Global da ONU**, norteadores das relações mantidas por esta organização:

Direitos Humanos

1. Respeito e apoio aos direitos humanos reconhecidos internacionalmente;
2. Não participação em ações que promovam violações a esses direitos.

Trabalho

3. Apoio à liberdade de associação e reconhecer o direito à negociação coletiva;
4. Eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;
5. Erradicação de todas as formas de trabalho infantil;
6. Estímulo à práticas que eliminem a discriminação no emprego.

Meio Ambiente

7. Adoção de abordagem preventiva, responsável e proativa, com vistas à superação dos desafios ambientais;
8. Desenvolvimento de iniciativas capazes de promover a responsabilidade socioambiental;
9. Incentivo ao desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente responsáveis.

Contra a Corrupção

10. Combate à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.



1) Compromisso em Relação aos “Stakeholders”

1.1) Colaboradores

A todos os colaboradores Granol é assegurado tratamento digno, em ambiente de trabalho seguro e saudável, com oportunidades de crescimento profissional e pessoal.



Respeito

Deve ser observada a diversidade nas relações de trabalho, de modo que os integrantes do time Granol devem dispensar, em todos os seus relacionamentos, tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente das características individuais e do cargo ocupado.

Respeitamos os direitos humanos e apoiamos os esforços para protegê-los. O trabalho infantil e o trabalho ilegal, abusivo ou forçado não têm lugar em nossas operações. Seguimos todas as leis e normas trabalhistas, incluindo regras sobre a empregabilidade de menores e apoiamos os direitos iguais e a eliminação da discriminação no trabalho.

Preconceito e Discriminação

A discriminação é contrária aos princípios da igualdade e da equidade, uma vez que se traduz em obstáculos à inclusão e promove desigualdades sociais. A Granol zela por esses princípios, não admitindo nenhuma forma de discriminação, seja de gênero, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar, deficiência, reabilitação profissional, idade, religião, opinião política, ascendência nacional ou origem social, orientação sexual, geração, aparência física, estado obstétrico dentre outros.

Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos serão avaliados através de critérios objetivos avaliando as competências e habilidades pessoais à luz dos requisitos e atribuições da vaga a ser preenchida, sem qualquer tipo de discriminação.

1.2) Clientes

À Granol se compromete a contribuir para o desenvolvimento de seus clientes e das soluções inovadoras que possuírem.

As informações sobre os produtos e serviços Granol devem ser claras e verdadeiras. Dados técnicos, requisitos de segurança, saúde e meio ambiente, devem ser adequadamente informados aos clientes. Cada produto deve seguir rigorosamente as exigências legais do mercado ao qual se destina. É proibido fazer pagamentos indevidos a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de produtos ou serviços da companhia, mesmo que isso venha ocasionar a perda de oportunidades de negócio.



É de responsabilidade de cada colaborador manter a confidencialidade das informações que lhe forem repassadas por seus clientes e parceiros em razão da relação de emprego mantida com a Granol, desde que o sigilo não implique na violação de qualquer norma de conduta.

1.3) Fornecedores

Os fornecedores da Granol deverão ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. O processo decisório deverá ser sustentado por uma análise técnica e econômica, não sendo permitidos favorecimentos de qualquer natureza. A Granol espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços entregues, bem como a observância às normas de saúde, higiene, segurança e meio ambiente.

Estabelecemos parcerias exclusivamente com empresas que comprovadamente



cumpram a legislação vigente nos âmbitos trabalhista, tributário, sanitário e socioambiental. Ao assinar contratos ou estabelecer acordos de fornecimento e/ou prestação de serviços, os fornecedores assumem total e irrestrita responsabilidade pela veracidade das informações prestadas. Além disso, comprometem-se a apresentar qualquer documentação comprobatória requerida e aceitam tacitamente os termos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, o qual é devidamente divulgado em nosso website oficial.

À Granol reserva-se o direito de encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver desconsideração de questões legais ou prejuízo aos nossos interesses.

É de responsabilidade do colaborador preservar a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus fornecedores, desde que o sigilo não implique na violação de qualquer desvio de conduta.

1.4) Governo

A Granol respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo. O fornecimento de informações a quaisquer órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, deve ser efetuado por escrito, mediante protocolo e com a devida orientação da Diretoria responsável.



Sempre que uma demanda for apresentada por representante do governo, inclusive processos de fiscalização, o colaborador deve submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento. Na hipótese de recebimento de ordens judiciais, como, por exemplo, o recebimento de "notificações, intimações, mandados de busca, mandados de penhora, mandados de apreensão" o colaborador deve solicitar ao agente público encarregado do cumprimento da ordem a apresentação das respectivas credenciais e, em seguida, contactar o Departamento Jurídico para assistência e orientação sobre como proceder, sem perder de vista a necessidade de cooperação com referidos agentes.

O envio de informações deve ser preciso e completo para esclarecer completamente a questão, garantindo o cumprimento rigoroso das normas aplicáveis. O colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação "confidencial" e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade e as regras LGPD. O Departamento Jurídico da empresa deve ser consultado para oferecer a assistência necessária.

A Granol proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a colaboradores públicos ou autoridades do Governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

A empresa se reserva o direito de se manifestar publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com colaboradores, consumidores ou acionistas. Esse ato, porém, somente pode ser exercido por representante autorizado pela Diretoria da Granol.

O colaborador não deve utilizar o nome da empresa no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com o governo.

1.5) Entidades de Representação dos Empregados Legalmente Constituídas:

A Granol respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante.

As tratativas e negociações com esses parceiros devem ser feitas apenas pelas pessoas autorizadas pela direção da empresa.

1.6) Concorrentes

A Granol se conduz pelo princípio da livre concorrência. Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, pautadas pelos Valores da Empresa e do Código de Ética e Conduta, não admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Não deve ser promovido com concorrentes entendimentos que se traduzam em práticas comerciais arbitrárias ou que caracterizem abuso de poder econômico.

É vedado ao colaborador adotar qualquer atitude que prejudique a imagem de concorrentes ou parceiros comerciais desta organização.

1.7) Sociedade e Meio Ambiente

A proteção ao meio ambiente é prioridade estabelecida pela Granol, sobrepondo-se a questões econômicas ou de produção. A Granol zela pelo uso responsável dos recursos naturais e incentiva seus colaboradores e parceiros a buscar soluções sustentáveis para as suas atividades rotineiras, com o menor impacto possível no meio ambiente.

Os colaboradores devem estar cientes das políticas, dos procedimentos e das práticas de saúde, segurança e proteção ao meio ambiente, cumprindo-os rigorosamente.

As empresas prestadoras de serviços contratadas devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente definidos no Manual do Parceiro disponível no SharePoint no menu Política, Manuais e Procedimentos.

Todos os colaboradores deverão observar e cumprir as normas de Medicina e Segurança do Trabalho, identificando e eliminando possíveis situações de risco, comprometendo-se, ainda, a utilizar Equipamentos de Proteção Individual indicados pelos Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho. Caso algum indício de risco seja identificado, o fato deve ser prontamente informado à liderança local para as providências necessárias.



2) Conflito de Interesses

O conflito de interesses na relação colaborador-empresa ocorre quando o colaborador usa sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e que se contraponham aos interesses da empresa ou possam lhe causar danos ou prejuízos.

Por essa razão, o colaborador não pode ter interesses econômicos ou financeiros em concorrente, cliente, distribuidor ou fornecedor, na medida em que tal interesse possa influenciar ou parecer influenciar suas ações efetuadas em nome da Granol.

Também não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de cônjuge ou familiares, com fornecedores ou concorrentes da empresa, se o cargo que o colaborador ocupa conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O colaborador que ocupar posições em entidades externas ou tiver cônjuge ou familiares que também trabalhem na Granol, em concorrentes, em fornecedores ou em clientes, deve formalizar o fato à sua liderança imediata, que avaliará eventuais conflitos de interesse e a concorrência com o horário de trabalho.

É proibido ao colaborador solicitar presentes, gorjetas, cortesias ou quaisquer outras vantagens, tanto em benefício próprio, de familiares, de pessoas de seu relacionamento próximo, pessoal ou profissional, assim como em nome da empresa.

É vedada a contratação de parentes ou membros da família até o terceiro grau em funções em que haja uma relação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato, que possam gerar conflito de interesse.

Não é permitido utilizar bens da empresa, como telefones, aparelhos diversos, materiais ou informações de sua propriedade, para trabalhos estranhos às atividades desenvolvidas pela Granol.

O colaborador que exerça função de liderança está proibido de influir ou efetuar a avaliação de posto de trabalho ou salário de familiares ou pessoas do seu relacionamento próximo.



3) Conduta dos Integrantes

3.1) Informações Privilegiadas

O colaborador que, em razão de atribuições/função exercida, tiver acesso à informações estratégicas ou confidenciais da Granol, não poderá repassá-las a terceiros durante e após a vigência do presente contrato de trabalho.

Referido colaborador será responsável por impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, inclusive por documentos e materiais deixados sobre sua mesa, gavetas, armários, bem como em diretórios da rede de computadores, inclusive senhas de acesso.

3.2) Conduta Fora da Empresa

Na condição de integrante da equipe Granol, o colaborador deve adotar conduta adequada tanto no exercício da atividade profissional quanto nas situações de sua vida privada, sem expor a empresa e a própria carreira ao risco.

Ao utilizar bens ou veículos da organização, ou, ainda, em situações que permitam a vinculação do colaborador à Granol como, por exemplo, durante feiras, cursos e treinamentos, o colaborador deverá zelar pela observância dos princípios e valores contidos neste código,

contribuindo para a preservação e reconhecimento da imagem corporativa. Essa conduta deve ser estendida para a interação em redes sociais pelo colaborador, não sendo permitido criar páginas, perfis, grupos, imagens ou vídeos utilizando o nome da empresa, exceto com a devida autorização da Diretoria Responsável.

3.3) Recursos da Empresa

É responsabilidade do colaborador zelar pela correta e adequada utilização e aplicação dos bens e recursos Granol, tais como: equipamentos, materiais, sistemas, softwares e veículos, entre outros. Esse conjunto de bens, e, ainda, os recursos financeiros de qualquer natureza, dados e informações, deverão ser utilizados exclusivamente no interesse e em benefício da empresa.

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática colocados à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções somente poderão ser utilizados após a ciência e concordância com os termos do **Regulamento Interno para Utilização dos Sistemas de Informação Corporativos, Aplicativos Diversos e Acesso à internet**, entregues no momento de integração do colaborador.

3.4) Brindes e Convites

Brindes institucionais, desde que não caracterizem a obtenção de benefícios/vantagens em quaisquer negociações, poderão ser aceitos pelos colaboradores.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, entidades privadas ou órgãos governamentais somente poderão ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização do gestor.

Nomeações, Certificações, Reportes e Objetos recebidos a título de reconhecimento, distinção, homenagem ou prêmio concedidos à Granol devem ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos.

É vedado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo. O colaborador deve informar às entidades com as quais mantém relações em nome da Granol as normas de conduta da empresa quanto ao recebimento de brindes ou presentes. Os mesmos critérios antes referidos serão aplicados pela Granol ao oferecer brindes e convites a seus parceiros.

3.5) Participação Política e Religiosa

É vedado ao colaborador realizar, em nome da Granol, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas e religiosas, exceto mediante deliberação da Diretoria responsável e de acordo com a legislação vigente.

A Granol respeita o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e religiosos, entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e a sua custa. Nessa situação, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da empresa. Recursos, espaço e imagem da Granol não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais, partidários ou religiosos.

4) Comunicação Institucional

4.1) Mercado Publicitário

Toda divulgação publicitária da Granol deve ser verdadeira e livre de discriminação ou preconceito, devendo ser adequada aos valores aqui estabelecidos e previamente autorizada pela Diretoria responsável.

As iniciativas de marketing da Granol caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais. A empresa condena a publicidade enganosa.

4.2) Imprensa e Mídias Sociais

A Granol adota posição objetiva e clara na divulgação de suas informações e busca satisfazer os interesses das partes envolvidas.

Os contatos com a imprensa são autorizados, exclusivamente, aos porta-vozes designados pela Diretoria. É, portanto, vedado ao colaborador não autorizado realizar contato com a imprensa em nome da Granol.

Na hipótese de os colaboradores receberem qualquer contato de serviços publicitários, tais como, anúncios em jornais, revistas ou quaisquer outras mídias deverá direcioná-lo ao Departamento de Comunicação e Marketing. É terminantemente vedada a criação e divulgação de perfis não corporativos (contas particulares), de informações pertencentes à Granol em qualquer mídia (Facebook, Youtube, Instagram, LinkedIn, entre outros).

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da empresa. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da Granol.

4.3) Apresentações Externas e Participações

Em apresentações externas sobre a empresa ou em participações em seminários, palestras, feiras ou outros eventos, o sigilo de informações confidenciais sobre a empresa deve ser rigorosamente respeitado. O tema e conteúdo a serem apresentados devem ser validados pela gestão e diretoria do colaborador.

É proibido o desenvolvimento e confecção de materiais de comunicação em nome da Granol, tais como: materiais gráficos, folhetos, banners, anúncios, catálogos, faixas ou qualquer tipo de produto que se caracterize como material de comunicação, bem como parcerias ou exposições em feiras, eventos, seminários e conferências sem o acompanhamento e aprovação da liderança do colaborador e da Diretoria.



5) Registros Contábeis, Contratos e Gestão Financeira

5.1) Registros Contábeis

A empresa tem suas atividades gerenciadas pelo sistemas SAP, com rigoroso controle dos registros contábeis, fiscais e previdenciários. Hierarquicamente abaixo da Diretoria atuam os Gerentes Corporativos, apoiados e monitorados pelo Departamento de Auditoria Interna, Externa e de Processos, de forma a garantir que a legislação seja sempre rigorosamente cumprida e os processos sejam seguros e otimizados em gestão e custos, atualizando-se continuamente às melhores práticas.

5.2) Contratos

Os compromissos assumidos pela Granol devem ser escritos, prestigiando a clareza das comunicações, não deixando margem para interpretações duvidosas. Sempre que o texto principal fizer menção a um anexo, este deverá ser rubricado no ato da assinatura do contrato original. Todo contrato deve ser revisado pelo Departamento Jurídico e utilizar modelo padrão previamente desenvolvido por este departamento. Todos os contratos devem ser autorizados pelos três Diretores ou pelos procuradores especificamente qualificados. Não se admite qualquer tipo de acordo financeiro irregular com clientes ou fornecedores, como super ou subfaturamento.

5.3) Gestão Financeira

A Granol não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos, tais como:

- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação;
- Clientes com operações que aparentem ter pouca integridade;
- Clientes que busquem evitar as exigências de registro de informações;
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à “lavagem de dinheiro” ou à sonegação fiscal.



Qualquer indício de situação duvidosa deve ser comunicado para o gestor direto ou utilizando o CANAL ALERTA.

6) Propriedade Intelectual

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a Granol. Nela se incluem patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que poderiam beneficiar um concorrente caso a informação chegasse ao seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na empresa, bem como os direitos decorrentes da idealização e/ou execução de todo e qualquer trabalho técnico, invento, ensaio ou projeto desenvolvido, é de propriedade exclusiva da Granol.

O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual e demais informações que vier a ter acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Diretoria da empresa.

7) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

A Lei Geral de Proteção de Dados tem por objetivo regulamentar o tratamento de dados pessoais dos indivíduos, garantindo direitos fundamentais relacionados à proteção da liberdade, privacidade e intimidade das pessoas e permitindo aos titulares de dados pessoais mais transparência e controle sobre a coleta e utilização de seus dados.

A Granol adota medidas técnicas e organizacionais visando proteger os dados pessoais de titulares contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado pela Granol para o tratamento de dados pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na LGPD e demais normas regulamentadoras aplicáveis.



Nesse âmbito, tanto os colaboradores, administradores, membros da Diretoria e contratados, que atuam direta ou indiretamente no interesse ou benefício da Granol, devem seguir rigorosamente as Políticas, Normas e Procedimentos da empresa elaborados para garantir que o uso dos dados pessoais deve ser realizado com base nos princípios da **finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas**, devendo, ainda, atender os seguintes regramentos:

- a) as condições de organização;
- b) o regime de funcionamento;
- c) os procedimentos, incluindo reclamações e requisições de titulares de dados pessoais;
- d) as normas de segurança;
- e) os padrões técnicos;
- f) as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento de dados pessoais;
- g) as ações educativas;
- h) os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos; e
- i) outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Com referidas medidas, a Granol reafirma seu compromisso de cumprimento da LGPD contribuindo para o fortalecimento da proteção da privacidade do titular de dados pessoais; a liberdade de expressão, de informação, de opinião e de comunicação; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem e o desenvolvimento econômico e tecnológico.

8) Segurança da Informação

Nossas informações ou as que estão sob nossa custódia são consideradas confidenciais e devem ser protegidas de acordo com sua necessidade de sigilo e criticidade. Consideramos confidenciais e sensíveis os dados pessoais dos nossos colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros e demais informações críticas e estratégicas da Granol.

O acesso a essas informações é autorizado apenas para quem tem necessidade de conhecê-las em razão da atividade profissional exercida na empresa.

Nossos colaboradores têm o dever de proteger e manter o sigilo das informações que tiver



acesso em razão das suas atividades profissionais na empresa, não devendo utilizá-las ou divulgá-las indevidamente, mesmo após o término do vínculo contratual mantido conosco. Quaisquer informações disponibilizadas a fornecedores são confidenciais e não podem ser utilizadas em proveito próprio ou de terceiros, salvo com nossa expressa autorização.

A Granol é proprietária de toda informação ou resultado oriundo das atividades profissionais de nossos colaboradores, que tenham sido desenvolvidas com o uso de nossos recursos, que tenham sido objeto de contrato que autorize a transferência destes para a titularidade da Granol ou o que assim a lei determinar.

9) Auditoria Interna e CANAL ALERTA

A Auditoria Interna é norteadada pelos princípios de Auditoria de Riscos e é responsável pelo:

CANAL ALERTA - 0800 701 7779,

Link: <http://www.granol.com.br/canal+alerta/contato/>

Ramal interno 3280 ou

E-mail: canal.alerta@granol.com.br

disponibilizado para o público em geral, garantindo contato confidencial para denunciar qualquer suspeita de desvio de conduta, fraudes, furtos, roubos ou quaisquer irregularidades ou atos lesivos à empresa e a terceiros, de relacionamento direto ou não. A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as situações. O atendimento respeita o anonimato, se a pessoa assim desejar. Qualquer denúncia é prontamente conduzida para investigação e as conclusões são encaminhadas às Diretorias e Gerentes das áreas pertinentes e tomadas as providências legais.



OUVIDORIA

9.1) Assédio e Abuso de Poder

Na Granol, não há tolerância para nenhuma forma de assédio, seja moral, sexual ou outro tipo, nem tampouco são aceitas situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente dos níveis hierárquicos.

O **assédio moral** é qualquer conduta abusiva manifestada repetidamente e direcionada por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, colocando em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

O **assédio sexual** é definido, de forma geral, como o constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho, em que, como regra, o agente utiliza sua posição hierárquica superior ou sua influência para obter o que deseja. Atinge mais frequentemente as mulheres, podendo ser expressado de várias formas, inclusive com atitudes como piadas pejorativas, gestos, olhares, comentários maliciosos, etc. Os assédios podem ser praticados das seguintes formas:

Descendente: Os superiores se aproveitam de sua condição de autoridade para pôr o colaborador em situações desconfortáveis vexatórias, fazendo com que pague “micos” ou apelidando com codinomes pejorativos.

Ascendente: Assédio praticado por subordinado ou grupo de subordinados contra o chefe. Consiste em causar constrangimento ao superior hierárquico por interesses diversos.

Horizontal: Praticado por colaboradores da mesma hierarquia.

Para prevenção e enfrentamento do assédio moral, sexual, discriminação e qualquer outro tipo de violência, a Granol tem implantado ações de conscientização e sensibilização sobre o tema, além de reforçar a atuação minuciosa e exigente do Canal Alerta Granol, Ouvidoria que tem como objetivo a apuração e acompanhamento de qualquer denúncia ou situação identificada ao tema no ambiente de trabalho.

O colaborador que se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico ou discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, práticas abusivas ou qualquer situação de desrespeito, deve comunicar o fato ao **CANAL ALERTA, pelo telefone 0800 701 7779 ou e-mail: canal.alerta@granol.com.br.**

10) Esclarecimentos e Denúncias

Dúvidas de interpretação, casos não previstos e denúncias de descumprimento deste Código de Ética e Conduta devem ser apresentados ao gestor ou encaminhados ao RH da sua unidade.

Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento por envolver o gestor imediato, o colaborador poderá enviar sua questão ou contribuição utilizando-se do CANAL ALERTA.

Denúncias de fraude, apropriação indébita, suborno em atos ou transações comerciais que envolvam colaboradores, fornecedores, contratadas e parceiros de negócio deverão ser acompanhadas, sempre que possível, de fatos e dados concretos. Toda denúncia recebida pela Granol será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao colaborador será admitida por se reportar em boa-fé. Caso o colaborador sofra retaliação de qualquer natureza, deve informar de imediato ao RH de sua unidade e/ou o CANAL ALERTA.

GRANOL AGRÍCOLA LTDA
www.granol.com.br

São Paulo - SP - Matriz

Rua Quintana, 887 - 8º andar,
conjunto 81 - Cidade Monções
São Paulo - SP
Telefone: (11) 2162-4400

Bebedouro - SP

Av. Quito Stamato, S/Nº
Centro - CEP: 14700-500
Telefone: (17) 3344-5050

Oswaldo Cruz - SP

Estrada Roberto A. Romanini, S/Nº
Jd. Aviação - CEP: 17700-000
Telefone: (18) 3529-9200

Tupã - SP

Av. Marechal do Ar Eduardo Gomes, nº 103
Jardim Cerejeiras - CEP: 17607-450
Telefone: (14) 3404-3200

REGIONAIS:

Campinas - SP

Guaíra - SP

Junqueirópolis - SP

Itumbiara - GO

Jataí - GO

Mineiros - GO

Rio Verde - GO

São Simão - GO

Canarana - MT

Aguiarnópolis - TO

Rancho Mourão - TO

Palmeiras do Tocantins - TO

Augusto Pestana - RS

