

Código de Ética e Conduta

Versão: Outubro 2025

Sumário

1.	Introdução.....	4
1.1	Sobre a Brisa Industria de Tecidos Tecnológicos.....	4
2.	Objetivo do Código de Ética e Conduta.....	4
2.1	Objetivo Específico.....	4
3.	Princípios Éticos e de Conduta.....	5
3.1	Princípios de Conduta Corporativa.....	5
3.1.1	Com os nossos clientes.....	6
3.1.2	Com a Sociedade.....	6
3.1.3	Com Fornecedores e Prestadores de Serviço.....	6
3.1.4	Com a Concorrência.....	7
3.1.5	Com os Órgãos Reguladores, Fiscalizadores ou Governos.....	7
3.2	Princípios de Conduta Pessoal.....	7
3.3	Princípios de Responsabilidade Social e Respeito ao Meio Ambiente.....	8
4.	Missão, Visão e Valores da Brisa S/A.....	9
4.1	Missão.....	9
4.2	Visão	9
4.3	Valores.....	9
5.	Padrões de Conduta.....	10
5.1	Respeito e Igualdade.....	10
5.2	Conduta fora da Brisa e Comercialização de Mercadoria.....	10
5.3	Bebidas Alcoolicas, Porte de Armas, Tabagismo e Substâncias Tóxicas.....	11
5.4	Práticas Inadequadas ou Ilegais em Geral.....	11
5.5	Omissão ou Ocultação de Erros e Falhas.....	11
6.	Conflitos de Interesses.....	12
6.1	Atividades Externas.....	13
6.2	Relações Profissionais e Comerciais.....	13
6.3	Atividades Cívicas, Políticas e Filantrópicas.....	14
6.4	Delegação de Poderes	14
6.5	Negociação Justa.....	14
6.6	Presentes, Gratificações ou Cortesias.....	15
6.7	Comunicação Interna sobre Conflito de Interesses.....	15
7.	Tratamento e Divulgação de Informações.....	16
7.1	Propriedade das Informações.....	16
7.2	Informações da Brisa.....	17

7.3	Publicidade e Relacionamento com a Imprensa.....	17
7.4	Informações de Clientes.....	18
7.5	Informações Eletrônicas e Telefônicas.....	18
7.6	Uso do Correio Eletrônico e Internet.....	18
7.7	Senhas de Acesso.....	19
7.8	Informações Prilegiadas ou Confidenciais.....	19
8.	Prevenção à Labagem de Dinheiro e Combate de Financiamento ao Terrorismo...20	
9.	Política Anticorrupção.....	20
10.	Comunicação de Situações Suspeitas e Política de Reporte e Não Retaliação.....	22
10.1	Canal de Comunicação para Dúvidas ou Denúncias.....	22
11.	Treinamento.....	23
12.	Procedimentos Disciplinares.....	23
13.	Organograma Brisa 2025.....	25
14.	Considerações Finais.....	26

1. Introdução

O Código de Ética e Conduta da Brisa Indústria de Tecidos Tecnológicos SA, trata-se de um conjunto de regras e princípios que servem para evidenciar e reforçar os valores éticos, a identidade organizacional e os fundamentos básicos que orientam a condução de suas atividades.

Cada item deste documento possui diretrizes que deverão ser observadas e respeitadas no andamento das ações internas e externas da Brisa e das pessoas que a representa, ou seja, por todos os sócios, diretores, membros do Conselho Administrativo e Fiscal, gestores, funcionários, estagiários, fornecedores e prestadores de serviço (colaboradores).

A Brisa preza pela sua reputação e integridade e as considera como ativo valioso e vital para o seu sucesso, espera de seus colaboradores a responsabilidade na condução das suas atividades sob o compromisso com os mais elevados padrões de ética e integridade, agindo em consonância com a lei, normas, regulamentos, códigos, diretrizes e padrões aplicáveis ao seu negócio. Sendo dever de todos os envolvidos o zelo pela lealdade, honestidade, transparência e o respeito mútuo nas relações profissionais e pessoais, tanto internamente, como também para com os prestadores de serviço, fornecedores, órgãos reguladores e fiscalizadores, clientes e concorrentes.

O Código está alinhado à missão, aos valores e a visão que definem a identidade da Brisa e juntos reforçam os valores e princípios que caracterizam esta organização, comprometida com a inovação e a excelência em todas as suas atividades.

Cada colaborador, independente do cargo que ocupa, é responsável por suas atitudes e comportamentos, sendo importante o conhecimento deste documento, bem como a aplicação das informações no seu cotidiano e havendo dúvidas ou questionamento sobre este documento ou a melhor forma de agir em determinada situação concreta, devem procurar imediatamente o superior hierárquico.

Este Código alinha-se com as políticas internas, manuais, comunicados, regras, práticas, normas e/ou diretrizes, devendo tê-lo como base orientadora.

1.1 Sobre a Brisa

A Brisa foi constituída em 20 de junho de 1997 e inaugurada em 26 de novembro de 1999, situa-se a rodovia BA 526, Km 1, bairro: Cia Sul, no município de Simões Filho/BA.

Primeiramente tinha a denominação social de Sisa do Brasil S.A, uma sociedade formada pela Sisa AS (Itália) e pelas empresas brasileiras Paquetá Calçados Ltda., Reichert Calçados Ltda., Schmidt Irmãos Calçados Ltda. e Calçados Azaléia S.A. Após quatro anos de existência, a empresa passou a ser 100% nacional e modificou a denominação social para Brisa indústria de Tecidos Tecnológicos S.A.

No início das atividades, a empresa trabalhava com duas linhas de produtos, atualmente conta com três linhas de produtos:

- Moda, Esportivo, Segurança

Desde a sua criação a Brisa vem se destacando no mercado calçadista aja vista sua expertise em inovação tecnológica em tecidos.

2. Objetivo do Código

Este Código visa disseminar o quão é importante para a organização, que os colaboradores entendam a necessidade em conduzir as suas relações e rotinas diárias baseadas em uma boa conduta ética, pois somente assim a ela poderá assegurar estar compromissada com esses valores.

A continuidade e o crescimento da empresa dependem muito da sua equipe, sendo assim é de suma importância que cada um tenha um elevado grau de comprometimento, agindo sempre em conformidade com a legislação, normas, regulamentos e políticas internas, conduzindo sempre baseado na ética e moral e cumprindo o disposto neste Código.

2.1 Objetivos específicos

- Disseminar a cultura ética e de conduta;
- Reforçar a importância da honestidade, humildade e companheirismo em nossas relações;
- Indicar condutas e comportamentos esperados;
- Orientar a todos como identificar e tratar condutas indesejadas, ilegais ou antiéticas.

3. Princípios Éticos e de Conduta

Esse Código servirá como referência, para nortear todos os colaboradores quanto às atitudes éticas e condutas que se fazem necessárias nas relações com diversos públicos com os quais a organização interage e em cujas relações se deve pesar não somente o que é legal e ilegal, o que é justo ou injusto, o que é conveniente ou inconveniente, o que é oportuno ou inoportuno, mas também o que é honesto e desonesto. Entendemos que apesar de contemplar diversas regras, diretrizes e exemplos práticos, vale ressaltar que não se consegue prever tudo ou ter respostas prontas, cabendo aí usar o bom senso e comportamento responsável que todo colaborador deverá ter, e em caso de dúvidas, direcionar-se ao gestor imediato ou ao setor de Recursos Humanos (RH)/Compliance.

3.1 Princípios de Conduta Corporativa

3.1.1 Com os nossos clientes

- Divulgar a informação de forma clara, objetiva e equânime, zelando pela confidencialidade e organização das informações e documentos;
- Prestar atendimento cordial, ágil e eficaz;
- Prezar pela transparência e honestidade na apresentação e venda de produtos, alertando claramente quanto aos riscos inerentes de cada produto;
- Conhecer os clientes adequadamente através do relacionamento e da obtenção de documentos, dados e informações;
- Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- Tratar adequadamente eventuais sugestões, elogios, reclamações e críticas.

3.1.2 Com a Sociedade

- Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos;
- Disponibilizar vagas para a comunidade local;
- Agir com respeito aos direitos humanos, respeitando a diversidade e as diferenças culturais, políticas ou religiosas.

3.1.3 Com Fornecedores e Prestadores de Serviço

- Ser imparcial e justo nas celebrações, prorrogações, revogações ou rescisões de contratos;
- Zelar pela confidencialidade das informações, disponibilizando informações, instalações ou recursos necessários que permitam a execução dos serviços contratados com a devida qualidade;
- Monitorar e avaliar os serviços prestados com critérios bem fundamentados;
- Não oferecer ou receber compensações, presentes ou vantagens diversas como contraprestação pelo serviço prestado contratado;
- Apoiar ações que promovam o desenvolvimento e o bem-estar de todos.

3.1.4 Com a Concorrência

- Respeitar a livre concorrência, sempre defendendo a existência de um mercado competitivo, livre, justo e sustentável;
- Nunca firmar acordos com competidores por meios ilícitos, de forma a eliminar ou restringir indevidamente a concorrência, buscando obter benefícios;

3.1.5 Com os Órgãos Reguladores, Fiscalizadores ou Governo

- Respeitar leis, regulamentos e normas vigentes, não tolerando a violação em nenhuma hipótese, bem como a sonegação fiscal;
- Prestar somente informações fidedignas, disponibilizando-as quando solicitadas por tais órgãos, sendo absolutamente transparente quanto aos seus atos;
- Manter todas as informações exigidas em arquivos de forma organizada e segura, controlando tempo de guarda de documentos e informações que possam ser importantes para o cumprimento de obrigações legais e administrativas, confidenciais ou não;
- Cumprir com os prazos, adotando efetivos controles internos;
- Cooperar plena e tempestivamente em quaisquer casos, contribuindo com sugestões técnicas.

3.2 Princípios de Conduta Pessoal

Para uma boa relação e conduta, aguardamos de nossos colaboradores:

- Respeitar e obedecer a políticas, códigos, manuais/padrões de controle, diretrizes, procedimentos e processos internos para o bom desempenho de suas tarefas;
- Sempre trabalhar e acatar ordens em consonância com as disposições legais presente neste Código ou da legislação, respeitando alçadas operacionais e hierarquia, horando com os compromissos assumidos, prazos e com qualidade;
- Colaborar e trabalhar em equipe, evitando constrangimento, banindo ou denunciando qualquer tipo de assédio, mantendo um relacionamento cordial e amistoso com todos;
- Disseminar boas práticas e conhecimento, dialogando sobre temas relevantes, respeitando opiniões diversas e a diversidade;
- Creditar e reconhecer ideias e realizações de outros profissionais;
- Evitar situações que possam criar conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- Responder honestamente pelos seus erros e falhas, reportando condutas inadequadas, improprias ou ilegais suas ou de terceiros;
- Zelar pela reputação pessoal e corporativa;
- Usar com cidadania e sem desperdício os recursos como água, energia, papel e outros materiais de escritórios, higiene e limpeza e de consumo, agindo com responsabilidade socioambiental;
- Usar conscientemente e para o fim específico, as ferramentas e os recursos administrativos disponibilizados e os partilhados com os colaboradores e familiares, como plano de saúde e odontológico, vale alimentação, vale transporte e outros benefícios;
- Preservar e tratar adequadamente informações e documentos que julguem ou identificados como confidenciais ou relevantes;

- Respeitar regras e condições de acessos físicos e logísticos;
- Utilizar o nome ou marca da Brisa somente com autorização prévia e formal da Diretoria.

3.3 Princípios de Responsabilidade Social e Respeito ao Meio Ambiente

A Brisa entende que responsabilidade social vai além de questões meramente filantrópicas, tendo a consciência de que se pode e deve contribuir na prevenção de ações de terceiros que possam prejudicar nossos clientes, colaboradores e a sociedade em geral.

Agir voluntariamente em benefício da coletividade, gerando reflexos positivos seja para o público interno ou externo, resulta na responsabilidade social. Esse conceito se traduz na forma de como a empresa atua na realização de seus negócios e na preocupação com os aspectos humanos, sociais e ambientais.

Dessa forma, a Brisa respeita e promove os direitos humanos e a diversidade, buscando prevenir potenciais impactos e violações e, quando necessário, trabalha para mitigá-los e remediá-los nas suas atividades e ao longo da sua cadeia produtiva.

Por meio do seu Código reconhece a importância do respeito ao tema acima abordado e repudia qualquer tipo de discriminação, assim como o trabalho infantil, forçado, escravo ou análogo ao escravo, incentivando que seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e integrantes da comunidade local, denunciem situações em que os direitos humanos não são respeitados.

É um compromisso nosso, agir em conformidade com a legislação ambiental, as ações adotadas pela companhia em relação ao meio ambiente, tem como prioridade o respeito pela natureza, à prevenção e a redução dos impactos ambientais, sempre incentivando as sugestões e o comprometimento dos colaboradores na melhoria dos processos e na aplicação de tecnologias adequadas, visando o desenvolvimento sustentável. Pois proteger e gerir adequadamente os recursos naturais, trata-se também de uma demonstração de responsabilidade social e um aspecto fundamental à qualidade de vida das comunidades que nos cercam.

O uso da expressão “sustentável” está condicionado a dimensões da sustentabilidade – ambiental, social, econômico e cultural, e não apenas a aspectos ambientais.

A “Maquiagem Verde”, conhecida como Greenwashing é a prática inadequada da utilização de atributos ambientais ou de sustentabilidade para fins de marketing e publicidade de um produto ou serviço, com o objetivo de camuflar, mentir ou omitir informações.

A Brisa repudia quaisquer atos de Greenwashing e vem por meio do seu Código de Ética e Conduta ensinar como se prevenir de tal prática.

São alguns exemplos de atos de Greenwashing:

- Menções sem provas: Empresas informam certo teor de material reciclável em seus produtos sem nenhum respaldo dos órgãos de controle.

Mas, com algumas atitudes simples, é possível se prevenir contra as estratégias e apelos do greenwashing:

- Conhecer as certificações ambientais mais utilizadas no Brasil, pois, a presença destas certificações garante a veracidade das informações. É importante também, verificar no site da certificadora se o nome da empresa consta no cadastro, uma vez que existem empresas que fazem uso dos selos ilegalmente.

4. Missão, Visão e Valores da Brisa S/A

4.1 Missão

Ser uma empresa de vanguarda, comprometida em entregar produtos inovadores com a mais alta qualidade e um rigoroso compromisso com a sustentabilidade ambiental.

4.1.1 Missão de Recursos Humanos/ RH

O RH em parceria com os seus dirigentes busca a valorização e a capacitação do potencial humano, visando o desenvolvimento e a produtividade, em um ambiente sem receios e inseguranças, viabilizando assim, a constante evolução da empresa e de seus colaboradores.

4.2 Visão

Ser reconhecida globalmente como referência no desenvolvimento e fornecimento de tecidos tecnológicos, consolidando-se como líder nos segmentos em que atuamos. Nos comprometemos a expandir continuamente nossos horizontes, explorando novos mercados gerando valor ao negócio.

4.3 Valores

Inovação contínua

Abraçamos a criatividade e a busca incessante por soluções inovadoras, sempre antecipando as necessidades futuras de nossos clientes.

Qualidade excepcional

Estamos empenhados em oferecer produtos e serviços que superem as expectativas, mantendo altos padrões em todas as nossas operações.

Sustentabilidade

Dedicamo-nos em práticas responsáveis visando minimizar nosso impacto ambiental.

Parcerias colaborativas

Valorizamos parcerias baseadas na confiança, respeito mútuo e benefícios compartilhados, buscando constantemente oportunidades de colaboração para alcançar objetivos comuns.

Responsabilidade social

Reconhecemos nosso papel na promoção do bem-estar social na comunidade em que estamos inseridos na construção de um futuro mais justo.

Transparência e integridade

Agimos com honestidade em todas as nossas interações, cultivando relacionamentos baseados na confiança.

5. Padrões de Conduta

A condução de nossas ações e negócios deverão sempre estar de acordo com as leis e normas regulamentares, aplicáveis às nossas atividades. Sendo assim, entendemos que alguns aspectos comportamentais e de conduta básicos são fundamentais, tais como:

5.1 Respeito e Igualdade

A Brisa condena e proíbe a prática, direta ou indireta, de ato discriminatório em qualquer forma de relacionamento com e entre os colaboradores (ou candidatos), prestadores de serviço, fornecedores e clientes.

São terminantemente proibidas e recriminadas as atitudes preconceituosas e intimidadoras fundamentadas em raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade, naturalidade, ideologia política, posição hierárquica, condição de cidadania, aparência, deficiência física ou mental bem como quaisquer formas de assédio, especialmente de natureza moral e sexual, sendo inaceitáveis no ambiente de trabalho.

Condutas que resultem em intimidação, humilhação, coação ou ameaça aos colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores ou que levem a deterioração de suas condições de trabalho, não serão toleradas.

A contratação, desligamento, transferência ou promoção de colaboradores deverá sempre ser baseada somente por mérito, sem influência de quaisquer outros fatores ou motivação que não o desempenho profissional com foco na gestão por competência.

5.2 Conduta fora da Brisa e Comercialização de Mercadorias

Em ambientes públicos, sugerimos atenção especial do colaborador quanto à sua conduta, em todas as situações, principalmente naquelas em que permitam a identificação da Brisa, seja em situações ligadas à sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, o colaborador deverá agir sempre com prudência e zelo, não expondo negativamente a sua reputação e nem a da Brisa.

Não concordamos com qualquer comercialização de produtos/mercadorias, bem como a permuta de quaisquer produtos de interesse particular nas dependências da empresa.

5.3 Bebidas Alcoólicas, Porte de Armas, Tabagismo e Substâncias Tóxicas

A Brisa se preocupa com a saúde e qualidade de vida de seus colaboradores, promovendo o programa de saúde ocupacional em parceria com o serviço médico e as empresas parceiras de assistência médica, odontológica e fornecedora de refeições. Ficando proibido dentro das suas instalações ou no exercício da função profissional, fumar cigarros, charutos, ou qualquer outro produto similar, derivado ou não do tabaco, bem como fazer uso de substâncias tóxicas ou consumir bebidas alcoólicas nas suas dependências, salvo esta última em eventos patrocinados ou aprovados pela empresa.

Sendo proibido também o porte de armas, de qualquer espécie, em suas dependências ou no exercício de suas funções, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

5.4 Práticas Inadequadas ou Ilegais em Geral

As ordens ou práticas contrárias às leis e aos princípios éticos e valores da Brisa, são proibidos e condenáveis. Assim como ações, atividades ou atitudes ilegais, indevidas ou impróprias, bem como quaisquer suspeitas de não conformidade com este Código devem ser imediatamente reportadas através dos canais internos e apropriados e tratadas com o devido rigor.

Códigos de conduta, regras, diretrizes ou políticas nunca substituirão totalmente o comportamento atendo e ético de um profissional, sendo assim, práticas desonestas, antiéticas ou ilegais será classificadas como violação grave, independentemente de tal conduta estar ou não prevista neste Código.

Ressaltamos que, em conformidade com padrões e melhores práticas nacionais e internacionais, o colaborador que reportar, de boa fé, uma situação supostamente antiética ou ilegal, não sofrerá qualquer tipo de retaliação, seja a conduta confirmada ou não.

5.5 Omissão ou Ocultação de Erros e Falhas

Entendemos e compreendemos que erros e falhas são possíveis e fazem parte do cotidiano, contudo, esperamos de nossos colaboradores o reconhecimento honesto e imediato caso os cometam. Pois nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido, a fim de que seja corrigido de imediato e montado um plano de ação evitando que ocorra novamente, amenizando prejuízos maiores para todos e principalmente para nossos clientes.

6. Conflitos de Interesses

Conflitos de interesses são um conjunto de circunstâncias onde se observa a probabilidade de análises, decisões ou quaisquer ações profissionais serem influenciadas indevidamente por um interesse secundário ao da empresa ou, ainda, de aparentarem terem sido influenciadas desta maneira.

Não há critério único ou definitivo para determinar se existe um conflito, mas existem importantes sinais de alerta que quando detectados pelos colaboradores, estes devem evitar o envolvimento em situações que apresentem ou apenas aparentem a existência de um conflito de interesses.

Uma situação de conflito de interesses pode ser real, aparente ou potencial correspondente a uma ação ou participação (direta ou indireta) que:

- Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- Envolver a obtenção de uma vantagem indevida utilizando-se do poder hierárquico ou atividade profissional;
- Cause danos ou prejuízos à imagem da Brisa ou do próprio colaborador;
- O interesse de um indivíduo ou grupo se sobreponha ao do outro de forma irregular, ou ainda, a da Brisa;
- Gere concorrência ou desvie oportunidades de negócios com a Brisa em quaisquer atividades de negócios.

Não podemos admitir de qualquer colaborador a prática dos atos acima e demais vedados, estando sujeito a sanções no âmbito administrativo e judicial.

A responsabilização da Brisa por seus acionistas ou terceiros por decisões tomadas com conflitos de interesse não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

É importante reforçar que nenhum conjunto de normas pode cobrir todas as situações de potencial ou efetivo conflito de interesses. O fator básico em todas as circunstâncias é a divisão ou a percepção de divisão entre o que é interesse individual da Brisa e de nossos clientes.

Em nossas práticas administrativas, operacionais, relacionais e comerciais, sempre observamos atentamente possíveis situações de conflitos de interesses e estabelecemos regras e padrões para diversos casos, tais como:

6.1 Atividades Externas

Como colaborador da Brisa, você não deve assumir ou se envolver, sem autorização prévia, em qualquer atividade externa que interfira significativamente em suas tarefas profissionais. Tais atividades, conceitualmente, são aquelas em que o colaborador tenha alguma responsabilidade profissional ou técnica (remunerada ou não) e no geral, não deve:

- Ocupar significativamente o tempo ou a atenção dedicada às tarefas profissionais;
- Afetar adversamente a qualidade do trabalho ou a reputação do colaborador ou da Brisa;
- Competir com os negócios da Brisa;
- Envolver a utilização de recursos físicos, lógicos, humanos ou financeiros a Brisa;
- Ser contrárias as leis e normas aplicáveis;
- Indicar a participação ou qualquer apoio, direto ou indireto da Brisa;
- Assumir sem a autorização prévia da Diretoria, cargo, ser intermediário, possuir participação societária ou dívida significativa perante uma entidade, concorrente direta ou não, com a qual a Brisa tenha ou esteja tentando estabelecer alguma relação comercial.

6.2 Relações Profissionais e Comerciais

Ao colaborador da Brisa, é proibido:

- Realizar serviços ou negociar produtos iguais ou similares aos da Brisa;
- Desmerecer concorrentes ou outros colaboradores da Brisa;
- Incorrer, conscientemente, sem riscos de perdas ou exposição negativa desnecessários com intuito de cumprir metas e/ou obter bônus e gratificações mais elevados;

- Recomendar serviços profissionais (pessoa física ou jurídica) com intuito de receber, ainda que indiretamente, benefícios pessoais, presentes ou qualquer forma de remuneração por isto;
- Descumprir regras, negligenciar ou se omitir na realização das atividades profissionais;
- Emitir opinião relacionada a Brisa, sobre qualquer assunto e em qualquer tipo de mídia, sem prévio consentimento da Diretoria;
- Selecionar fornecedores, parceiro e prestadores de serviços sem observar critérios transparentes e objetivos, incluindo, mas não se limitando a: histórico empresarial, capacitação técnica, financeira e gerencial, desempenho recente, qualidade, preço e outras condições comerciais que atendam às necessidades da Brisa.

6.3 Atividades Cívicas, Sindicais, Políticas e Filantrópicas

A Brisa apoia, incentiva e assegura o direito de seus colaboradores quanto à prática de atividades cívicas, sindicais, políticas e filantrópicas, desde que tal participação não conflite com as atribuições e responsabilidades dos mesmos na empresa.

Em tempo, respeitamos e seguimos a risca a convenção coletiva do sindicato da categoria e ratificamos o direito de associação e participação em chapa sindical para todos os colaboradores, assegurando que os representantes dos funcionários junto aos sindicatos não estejam sujeitos à discriminação.

No entanto, é vedado aos colaboradores:

- Realizar qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas dependências da Brisa ou junto aos seus clientes e/ou fornecedores;
- Utilizar a Brisa como razão para recusar convocações cívicas e/ou políticas, sem que exista motivo real formalizado pela área de Recursos Humanos;
- Fazer uso de quaisquer recursos da companhia ou se beneficiar de seu cargo ou função para favorecer ou atuar em nome de pessoas politicamente expostas ou partidos políticos;
- Participar de encontros com finalidade filantrópica ou qualquer outro tipo de associação, mesmo que sem fins lucrativos, que interfiram, ou seja, conflituoso com suas atividades profissionais, os valores ou diretrizes internas da empresa;
- Realizar pagamentos indevidos ou oferecer gratificações para candidatos a cargos políticos ou representantes do governo em nome da Brisa seja qual for o objetivo;
- Concorrer ou assumir algum cargo público, em qualquer esfera, ou ainda a cargo em qualquer outra Associação Civil ou Comercial sem comunicação ou autorização prévia.

6.4 Delegação de Poderes

Os colaboradores da Brisa com cargos de gestão poderão, quando necessário, delegar poderes de forma razoável e adequada, bem como supervisionar e monitorar as ações devidamente.

Esta delegação é o ato de transmitir rotinas, atividades e responsabilidades a fim de, dentre outros objetivos, desenvolver aptidões, motivar colaboradores e maximizar eficiência.

6.5 Negociação Justa

Quando da negociação com prestadores de serviços, parceiros e/ou fornecedores e clientes, todos devem ser tratados de forma equitativa e em hipótese alguma deve o colaborador obter vantagem indevida por meio de declarações falsas, fraudes, uso deliberado de informações confidenciais ou relevantes, faltas promessas a clientes ou condutas similares.

6.6 Presentes, Gratificações ou Cortesias

É expressamente proibido oferecer ou receber qualquer forma de presente, gratificação ou cortesia ("presente") que influencie um colaborador a agir de maneira específica com relação aos negócios da Brisa. Com base nisto, proibimos a solicitação ou aceitação para si (ou para terceiros) de qualquer item de valor em troca de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais.

Em algumas circunstâncias podem ser costumeiras ou apropriadas trocas de presentes e entretenimento com clientes ou terceiros, assim como organizar ou participar de programas e eventos. Estas ocorrências, no curso normal da realização de negócios, não são consideradas como violação a este Código desde que não sejam excessivas.

Portanto, é permitido aos colaboradores receber presentes, desde que com caráter promocional, ou que sejam classificados como branded items. Em caso de dúvidas quanto a esse item a área de RH/Compliance deverá ser consultada.

É proibido ainda que os colaboradores ofereçam, aceitem ou solicitem presentes, dinheiro ou qualquer outro tipo de vantagem econômica ou pessoal de qualquer pessoa jurídica ou física em troca de facilitação ou benefício em operações ou negociações com a empresa, estando sujeitos em caso de inadimplemento a medidas disciplinares incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

6.7 Comunicação Interna sobre Conflito de Interesses

Todos os colaboradores da Brisa, no exercício de suas atividades, devem:

- Informar imediatamente à área de RH/Compliance sobre situações de efetivo ou potencial conflito de interesse;
- Caso o evento tenha aparente participação de algum membro da área de RH/Compliance, direcionar a comunicação mencionada acima diretamente à diretoria;
- Colaborar no processo de análise de situações de conflito, fornecendo todas as informações, requeridas ou não, e que sejam necessárias ou relevantes;
- Sempre consultar e esclarecer dúvidas sobre este tema junto à área de RH/Compliance ou ao seu gestor.

7. Tratamento e Divulgação de Informações

Um dos ativos mais valiosos que possuímos, são as nossas informações, portanto, devemos tomar cuidados especiais mesmo com aquelas consideradas públicas ou sem maiores restrições de divulgação.

É vedado a qualquer colaborador no ato da divulgação de informações sobre ou de propriedade da Brisa:

- Agir de forma antiética, inadequada ou ilegal em qualquer situação;
- Omitir ou adulterar informações necessárias ao solicitante ou cliente;
- Fornecer informações falsas em quaisquer situações;
- Não observar o conteúdo deste Código e demais políticas e diretrizes, além dos treinamentos internos referentes ao tema;
- Obter vantagens pessoais;
- Não se certificar quanto à solidez e confiabilidade das bases de dados utilizadas como fontes de informação;
- Divulgar informações que acarretem em desvantagens para os nossos clientes e colaboradores, independentemente de trazer benefícios para a Brisa.

7.1 Propriedade das Informações

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos por força das atividades na empresa ou a ela diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à companhia.

Sendo assim, é de propriedade da Brisa qualquer documento, produto ou serviço desenvolvido ou gerado durante o horário de trabalho, nas dependências, por solicitação formal ou decorrente do uso de quaisquer recursos ou bases de dados.

Ressaltamos a vedada da utilização do nome, da marca, de papéis timbrados e de documentos oficiais da Brisa, para fins particulares, ilícitos ou não previstos neste Código.

De maneira geral, os colaboradores devem ainda evitar quaisquer declarações, orais ou por escrito, que representem de maneira equivocada:

- a) Os serviços que os colaboradores e a Brisa são capazes de realizar;
- b) Qualificações dos colaboradores ou da Brisa, e;
- c) Credenciais profissionais ou acadêmicas dos colaboradores.

Ressalvado em caso de autorização expressa e formal da Diretoria, o envio a terceiros, a cópia, a descrição, a utilização ou a adaptação fora do ambiente de trabalho, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Brisa, são vedadas e estão sujeitas à apuração de responsabilidade nas esferas cível e criminal.

Mesmo após a saída e/ou rompimento de vínculo empregatício, por qualquer motivo, os colaboradores da Brisa permanecerão obrigados a observar as regras estipuladas neste Código, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial. Incluídos nesta proteção estão todo e qualquer arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da Companhia.

7.2 Informações da Brisa

Todo cuidado deve ser adotado para assegurar que informações confidenciais não sejam expostas indevidamente. Sendo proibida a divulgação de informações confidenciais, internas ou relevantes para terceiros ou profissionais não autorizados a recebê-las durante o termo de contrato de trabalho e após sua rescisão por quanto perdurar a confidencialidade da informação.

7.3 Publicidade e Relacionamento com a Imprensa

Em termos legais, a publicidade não está restrita à divulgação em meios tradicionais, como jornais, revistas, rádio, televisão e internet. Apresentações, cartas, folhetos e relatórios destinados à divulgar os serviços da Brisa para clientes potenciais, também são considerados como publicidade e, por isso, sujeitas a estas regras internas.

Toda publicidade emitida em nome da Brisa deve estar em concordância com as normas existentes e apresentar da forma mais adequada possível à marca da Brisa. Qualquer material e forma de divulgação deverão ser previamente aprovados pela Diretoria.

Quanto ao relacionamento com a imprensa, este deve ser pautado no compromisso de fornecer informações precisas e transparentes. Ao conceder entrevistas, emitir pareceres de recomendação ou opinião, participar de eventos com exposição na mídia ou efetuar quaisquer manifestações em nome da Brisa, são exclusivos da Diretoria, de profissionais com esta função ou com aprovação prévia e formal desta.

Todos os colaboradores deverão assinar o termo específico para o uso de imagem, quando necessário, conforme determinação da área Jurídica da Brisa.

7.4 Informações de Clientes, Colaboradores e Fornecedores

As informações de clientes, colaboradores e fornecedores da Brisa são consideradas confidenciais e devem ser mantidas em total sigilo e segurança. E o acesso a estas informações e documentos somente deve ser realizado por profissionais com autorização para tal, e qualquer divulgação só poderá ser efetuada por exigência legal e com anuência da Diretoria, do Jurídico e/ou do RH/Compliance.

7.5 Informações Eletrônicas e Telefônicas

A Brisa disponibiliza sistemas de comunicação eletrônica ou por voz, tais como e-mail, telefones fixo e celular, essencialmente para fins profissionais. Ocasionalmente os colaboradores podem utilizar esses sistemas para fins pessoais, mas este uso deve ser breve e objetivo e não deve comprometer a segurança das informações, a segurança pessoal, a produtividade, a qualidade e a eficiência.

Ratificados a vedação de uso desses sistemas para ganho pessoal, malas dietas, “correntes”, ameaças, assédio, entretenimento, dentre outros considerados impróprios ou ilegais.

Os equipamentos e os computadores são de propriedade da Brisa, bem como os bancos de dados utilizados que forem disponibilizados aos colaboradores que deverão ser utilizados de forma a atender exclusivamente às finalidades da empresa.

Em hipótese alguma será permitida no ambiente de trabalho a cópia de softwares piratas ou outras práticas que desrespeitem direitos de propriedade intelectual, ou o uso de programas que firam os bons costumes ou que promovam discriminação de qualquer tipo ou espécie.

7.6 Uso do Correio Eletrônico e Internet

Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores da Brisa, poderão ser monitorados. Ante esta possibilidade, os colaboradores deverão evitar manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidas e/ou acessadas pela Brisa.

Os e-mails corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras deste Código e demais políticas internas imediatamente verificadas. Não será admitida, sob qualquer hipótese, o acesso ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica e em relação ao destinatário da mensagem.

Quanto à navegação pela rede mundial de computadores (Internet), esta deverá ser feita observando os fins sociais da Empresa, sendo permitido o seu uso para fins pessoais de forma moderada, como por exemplo, mas não se limitando a: compra de objetos de uso pessoal, passagens e reservas de hotéis. O acesso a sites da internet inapropriados ou que firam a moral e os bons costumes serão bloqueados. Toda a navegação na internet também poderá ser monitorada pela Brisa.

7.7 Senhas de Acesso

As senhas de acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo são de caráter sigiloso, pessoal e intransferível. Não podendo ser sob nenhuma hipótese, ser compartilhada a terceiros.

7.8 Informações Privilegiadas ou Confidenciais

Os colaboradores devem agir de forma a garantir o sigilo de qualquer informação (principalmente de nossos clientes) que ainda não seja de conhecimento público.

Em termos conceituais e para efeito deste Código:

- **Informação confidencial** – é aquela de caráter sigiloso e de acesso e divulgação restrita pela lei, contratos ou regulamentos internos, e;
- **Informação privilegiada** – é toda informação relevante a respeito de qualquer sociedade ou negócio que envolva a Brisa, que não tenha sido divulgada

publicamente e que seja obtida de forma privilegiada, em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas analisadas ou investidas ou com terceiros.

Vedamos, porém a divulgação e/ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado a Brisa, seja para benefício próprio ou de terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. Ademais, colaboradores de posse de informação material não pública (insider information) referente aos negócios ou situação da Brisa, devem prevenir a veiculação dessas informações, através de jornais ou qualquer outro meio de comunicação.

8. Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e Combate a Financiamento ao Terrorismo

“Lavagem de dinheiro” e financiamento ao terrorismo são dois assuntos intrinsicamente relacionados, todavia, são distintos e seus conceitos não são tão familiarizados para os que não atuam em atividades que lidam diretamente na prevenção ou combate aos crimes.

A principal diferença é com relação à origem dos recursos – “lavagem de dinheiro” necessariamente envolve o uso de recursos advindos de atividades ilícitas e, no caso do financiamento ao terrorismo, em muitas vezes, as origem dos recursos é ilícita.

Todavia, o propósito e a motivação ilegal de ambos os crimes nos remetem a necessidade de estabelecer controles rígidos e, preferencialmente, preventivos a fim de evitar que a Brisa e seus colaboradores sejam utilizados inadvertidamente para a prática destes ilícitos.

A melhor forma, portanto, de nos prevenirmos efetivamente quanto aos crimes de “lavagem de dinheiro” e financiamento ao terrorismo é com a cooperação e envolvimento de todos na observância das leis vigentes, políticas internas, ferramentas de controle, monitoramento e detecção, bem como da participação de todos nos treinamentos aplicáveis, sejam eles obrigatórios ou facultativos.

Devido à gravidade deste ilícito, o governo brasileiro vem focando suas ações na regulamentação e investigação de crimes de lavagem de dinheiro, que está inserido no

contexto da preocupação mundial. Em 2012, aprovou a Lei 12.683/12, que altera a Lei 9.613/98.

Caso o colaborador tome conhecimento de fatos que levem a uma suposição de envolvimento a estas práticas, deverá comunicar ao RH/Compliance, a qual tomará medidas cabíveis para análise e caso aplicável, comunicação aos órgãos competentes.

9. Política Anticorrupção

A Política Anticorrupção estabelece critérios com vistas à proibição de práticas de suborno e corrupção na condução dos negócios da Brisa, que conduz os seus negócios de forma honesta e transparente e não exerce influência imprópria sobre qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada. Sendo assim, não permitimos que qualquer colaborador pratique atos de suborno, corrupção de qualquer natureza ou pagamento de propina, envolvendo quem quer que seja.

Nenhum suborno, propina ou qualquer outra forma de pagamento, deve ser efetuado, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa como meio de obter ou manter negócios, benefícios ou qualquer outro tipo de favorecimento.

Os colaboradores estão terminantemente proibidos de oferecer, direta ou indiretamente, a quaisquer autoridades ou servidores públicos, qualquer pagamento, presente, serviço, ou qualquer forma de benefício que por sua habitualidade, valor ou motivação possam ser entendidos como propina ou suborno.

Nos termos da Lei 12.846/2013 ("Lei da Anticorrupção"), regulamentada pelo Decreto Nº 8.420/2015 em seu art. 41, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- "I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei;
- III – comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos benefícios dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública (...)"

10. Comunicação de Situações Suspeitas e Política de Reporte e Não Retaliação

Esta Política de Reporte de Denúncias e Não Retaliação tem por objetivo estabelecer as diretrizes que diz respeito a denúncias e não retaliação, em complemento às definições contidas neste Código e demais normas e políticas aplicáveis. Todos os colaboradores, diante de uma situação efetiva ou aparente, de dúvida, de conflito de interesses, lavagem de dinheiro, corrupção ou fraudes em geral, devem:

- Informar imediatamente a área de RH/Compliance com a maior riqueza de detalhes possível;
- Caso o evento tenha aparente participação de algum membro da área de RH/Compliance, direcionar a comunicação mencionada acima diretamente à diretoria;
- Colaborar no processo de análise das situações reportadas, fornecendo todas as informações, requeridas ou não, e que sejam necessárias ou relevantes;
- Sempre consultar e esclarecer dúvidas sobre este tema junto à área de RH/Compliance.

A denúncia realizada de boa-fé, mesmo que não se confirme a suspeita, não acarretará em qualquer tipo de penalidade ao colaborador.

Estas serão apuradas e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e serão aplicadas as medidas cabíveis, sendo que o tratamento de toda denúncia será realizado sob a restrita confidencialidade exigida;

A área de RH/Compliance é preparada e apta a lidar com estas situações assegurando a correta e responsável condução do processo de análise e, quando aplicável, investigação.

10.1 Canal de Comunicação para Dúvidas ou Denúncias

Todos que tiverem dúvidas ou considerar necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de ética e conduta deverão fazê-lo também se utilizando do canal de denúncia disponibilizado para esta finalidade.

11. Treinamento

Acreditamos que a capacitação técnica, atualização e reciclagem de conhecimentos são fundamentais para mantermos a nossa capacidade de inovação, eficiência e eficácia.

Sempre em conformidade com aspectos legais e de melhores práticas, alguns treinamentos específicos são fundamentais com o objetivo de prevenção a riscos e qualquer descumprimento de leis e regulamentos aplicáveis às nossas atividades.

12. Procedimentos Disciplinares

Somos adeptos de sempre trabalhar a conscientização de todos os colaboradores quanto aos procedimentos e políticas internas, através de programas de treinamento e o fluxo de comunicação interna fluindo vertical e horizontalmente. Entretanto, na ocorrência de eventuais desvios éticos ou de conduta profissional, serão impostas algumas penalidades conforme as transcritas a seguir.

Em caso de não observância, omissão ou negligência às regras e diretrizes contidas neste Código, bem como nas demais políticas internas da Brisa, o colaborador, desde que comprovada sua conduta indesejável ou contrária aos interesses e valores da empresa, estará sujeito às penalidades administrativas cabíveis podendo acarretar, em último caso, em rescisão do contrato profissional.

Em caso de necessidade de penalização, serão considerados 3(três) níveis de penalidade, não necessariamente gradativos, conforme o caso concreto, a saber:

- **Leve** – advertência verbal (oral ou escrita em caso de reincidência);
- **Moderada** – Advertência escrita ou suspensão, esta última a depender da gravidade poderá se aplicada independente da advertência ou se reincidente, seguindo critérios legais;
- **Graves** – Suspensão imediata ocorrerá em situações de reincidências de atitudes já advertidas ou em casos de faltas mais graves, conforme previsto em legislação, podendo acarretar em rescisão do contrato de trabalho.

A não observância de qualquer disposição contida neste Código inicialmente será considerada, no mínimo, como falta passível de nível “Leve”.

Visando assegurar a consistência e critérios justos de análise dos casos de suspeição de desvios ou falhas de conduta, algumas premissas devem sempre ser observadas, tais como as abaixo transcritas:

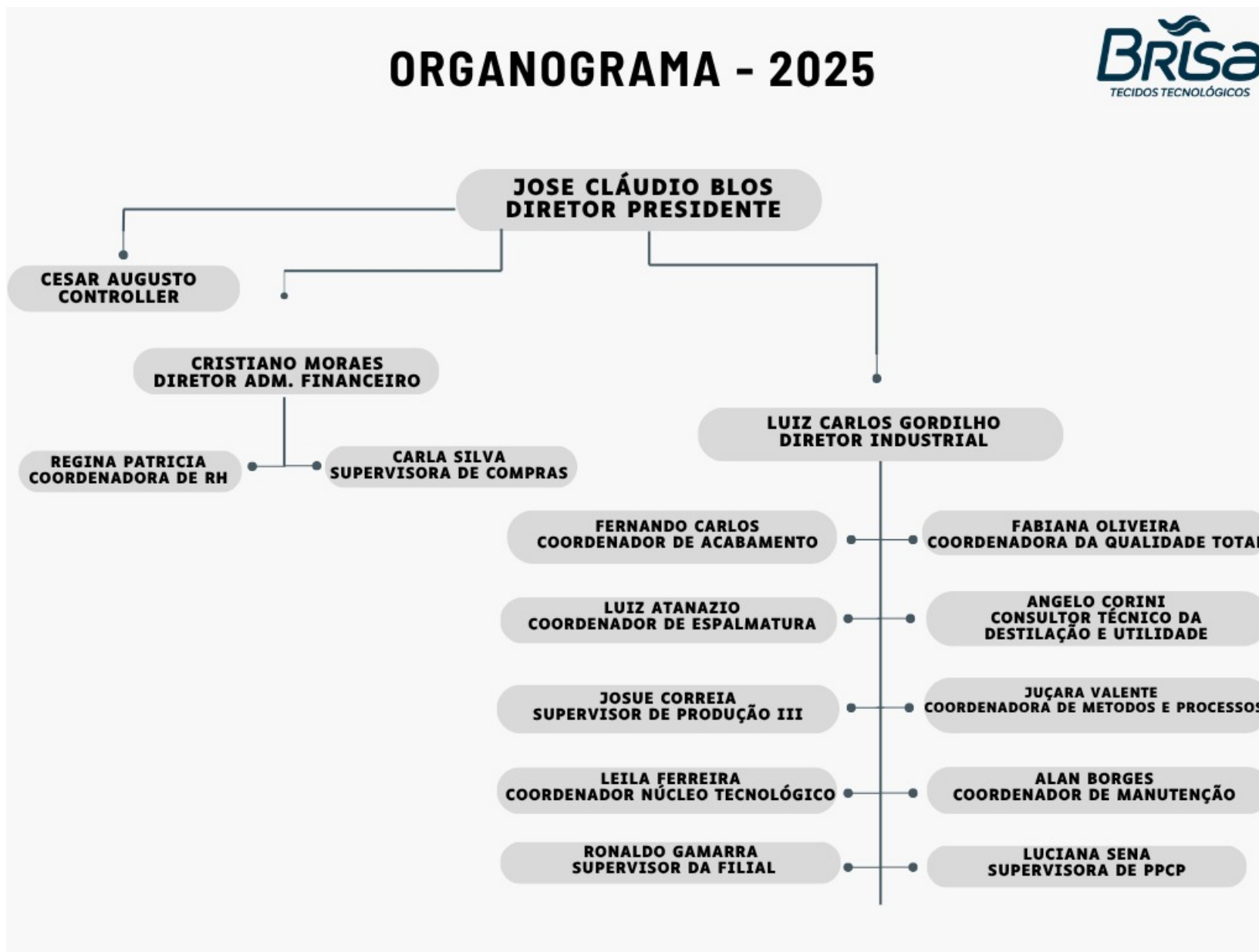
- A área de Recursos Humanos (RH) registrará todas as decisões sobre qualquer caso analisado;
- A aplicação das penalidades será formalizada, por escrito, e acompanhada de breve exposição dos fatos que geraram a punição;
- Ao colaborador, é assegurado o direito de ampla defesa;
- O colaborador penalizado deverá atestar o recebimento da advertência através da assinatura de termo específico com a presença de testemunhas;
- Na eventualidade de o colaborador se negar a formalizar o recebimento do documento de advertência, deverá ser colhida assinatura das testemunhas e fazer constar no documento a recusa do mesmo.

Todos os casos relevantes deverão ser encaminhados à apreciação do Comitê de Ética/Compliance que submeterá parecer para apreciação e decisão da Diretoria.

O Comitê possui os seguintes membros fixo:

- Diretoria;
- Gestor Jurídico;
- Gestor de Recursos Humanos/Compliance

13. Organograma Brisa 2025



14. Considerações Finais

Todos os colaboradores devem ter acesso e atestar a leitura e perfeita compreensão deste documento e suas posteriores alterações através da assinatura de Termo de Adesão específico.

Em caso de dúvidas ou maiores esclarecimentos a área de Recursos Humanos/Compliance deverá ser consultada.