



**GLOBO
LEILÕES**

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Diretrizes de integridade, transparência e responsabilidade
para todos que representam a Globo Leilões.

ATUALIZAÇÃO · JULHO 2026

MENSAGEM DA LIDERANÇA

Na Globo Leilões, acreditamos que ética, transparência, responsabilidade e respeito são pilares fundamentais para a construção de relações sólidas e sustentáveis.

Atuamos em um ambiente que exige alto nível de confiança, integridade e comprometimento com as leis, especialmente considerando a natureza dos leilões judiciais, o relacionamento com diferentes públicos e a responsabilidade envolvida em cada operação conduzida pela empresa.

Este Código de Ética e Conduta foi criado para orientar, de forma clara e prática, como esperamos que todos atuem no dia a dia.

Mais do que um documento formal, este Código representa o compromisso da empresa com uma atuação ética, segura, transparente e alinhada às boas práticas de governança e compliance.

O cumprimento destas diretrizes é obrigatório para todos os colaboradores, gestores, parceiros, prestadores de serviço, fornecedores e terceiros que atuem em nome da empresa.

Jhonni Balbino
CEO

Camilla Santos Leite
Líder de Compliance



RESPONSABILIDADES DA LIDERANÇA

Aqui na nossa empresa, entendemos que a postura da liderança influencia diretamente a forma como nossos valores, princípios e regras são percebidos e colocados em prática no dia a dia.

Por esse motivo, esperamos que nossos líderes e gestores atuem como exemplo de comportamento ético, profissional e responsável, contribuindo para um ambiente de trabalho respeitoso, transparente e alinhado às diretrizes deste Código.

NOSSOS LÍDERES DEVEM:

- incentivar o cumprimento das leis, políticas e procedimentos internos
- apoiar colaboradores em situações de dúvida ou tomada de decisão
- promover um ambiente seguro, respeitoso e livre de retaliações
- acompanhar situações de risco e agir preventivamente
- contribuir para a prevenção de irregularidades, conflitos e comportamentos inadequados
- estimular a comunicação transparente e responsável dentro das equipes

Aqui na nossa empresa, acreditamos que liderança não está relacionada apenas à gestão de atividades e resultados, mas também à forma como as pessoas conduzem suas relações, decisões e responsabilidades diariamente.

SUMÁRIO

FUNDAMENTOS

- 01 Objetivo do Código
- 02 Aplicação do Código
- 03 O que é Compliance
- 04 Valores e Princípios da Empresa

CONDUTA E RELACIONAMENTOS

- 05 Conduta Esperada
- 06 Relacionamento no Ambiente de Trabalho
- 07 Respeito, Diversidade e Não Discriminação
- 08 Política Contra Assédio Moral e Sexual
- 09 Conflito de Interesses

COMPLIANCE E INTEGRIDADE

- 10 Política Anticorrupção
- 11 Relacionamento com Autoridades
- 12 Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- 13 Participação em Leilões e Uso de Informações
- 14 Proteção de Dados e LGPD

SEGURANÇA, TECNOLOGIA E CANAIS

- 15 Segurança da Informação
- 16 Uso de Sistemas e Ferramentas Tecnológicas
- 17 Utilização de Inteligência Artificial
- 18 Gestão de Terceiros
- 19 Confidencialidade das Informações
- 20 Comunicação e Redes Sociais
- 21 Canal de Denúncias
- 22 Não Retaliação
- 23 Investigações Internas
- 24 Medidas Disciplinares
- 25 Dúvidas e Orientações
- 26 Termo de Ciência e Compromisso

01 Objetivo do Código

Este Código tem como objetivo orientar a atuação ética e profissional de todos que atuam em nome da Globo Leilões.

O documento estabelece princípios, comportamentos esperados, responsabilidades e diretrizes práticas para prevenir riscos e fortalecer uma cultura de integridade.

TAMBÉM BUSCA PROTEGER:

a empresa

seus colaboradores

clientes

parceiros

terceiros

a própria reputação
da organização

02 Aplicação do Código

Este Código se aplica a todos que representam a empresa.

Todos devem conhecer, compreender e seguir estas diretrizes.

- colaboradores
- fornecedores
- sócios
- prestadores de serviço
- gestores
- parceiros comerciais
- estagiários
- representantes da empresa
- terceiros

O descumprimento poderá gerar medidas disciplinares e demais consequências cabíveis.

03 O que é Compliance

A palavra "*compliance*" tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa:

cumprir

obedecer

estar em conformidade

agir de acordo com regras e obrigações estabelecidas

OBJETIVOS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE:

- reduzir riscos
- aumentar transparência
- fortalecer controles internos
- prevenir irregularidades
- proteger a empresa e seus profissionais

Estar em compliance significa agir de forma correta, ética e responsável, cumprindo leis, regras e procedimentos, mesmo quando ninguém está supervisionando.

04 Valores e Princípios da Empresa

A Globo Leilões construiu sua trajetória com base em valores que refletem sua identidade, sua forma de atuar e a maneira como se relaciona com clientes, parceiros, colaboradores e demais públicos.

VALORES ORGANIZACIONAIS QUE SÃO PARTE DA CULTURA DA GLOBO LEILÕES

Responsabilidade

Transparência

Qualidade

Trabalho em Equipe

Servir e Cuidar

O valor "**Servir e Cuidar**" representa o compromisso da empresa em atuar com atenção, respeito, empatia e dedicação às necessidades das pessoas envolvidas em suas operações, buscando sempre construir relações de confiança.

PRINCÍPIOS DE ÉTICA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Ética

Integridade

Respeito

Segurança

Confiança

Comprometimento

05 Conduta Esperada

TODOS DEVEM ATUAR COM

- honestidade
- responsabilidade
- profissionalismo
- respeito às pessoas
- respeito às leis
- compromisso com a verdade
- proteção das informações da empresa

NÃO SERÃO TOLERADAS PRÁTICAS

- fraudulentas
- discriminatórias
- abusivas
- ilegais
- antiéticas

EXEMPLO DO DIA A DIA

Um cliente oferece dinheiro, presente, comissão "por fora", favor pessoal ou qualquer tipo de benefício para que um colaborador:

- acelere um processo
- forneça informação antecipada
- dê prioridade indevida
- facilite alguma etapa do leilão
- ignore regras internas

CONDUTA ESPERADA

Recusar imediatamente, não realizar qualquer negociação informal e comunicar a situação à liderança ou ao Canal de Denúncias.

06 Relacionamento no Ambiente de Trabalho

A empresa busca manter um ambiente de trabalho.

seguro

respeitoso

colaborativo

profissional

Todos devem tratar colegas, clientes e terceiros com educação e respeito.

07 Respeito, Diversidade e Não Discriminação

A EMPRESA NÃO TOLERA QUALQUER FORMA DE:

preconceito

discriminação

humilhação

exclusão

tratamento desigual

EXEMPLO DO DIA A DIA

Durante o almoço, colegas fazem piadas e imitações sobre uma colaboradora que acabou de sair da sala. Alguns riem, outros ficam desconfortáveis, mas ninguém fala nada porque "é só brincadeira". Dias depois, ela passa a evitar a equipe e demonstra desconforto no trabalho.

CONDUTA ESPERADA

Nunca fazer comentários, piadas ou imitações que possam constranger ou desrespeitar outras pessoas, mesmo quando pareçam "brincadeiras". Todos são responsáveis por um ambiente profissional e seguro.

08 Política Contra Assédio Moral e Sexual

A EMPRESA REPUDIA QUALQUER FORMA DE:

assédio moral

assédio sexual

intimidação

constrangimento

Todos têm direito a um ambiente seguro e respeitoso. A empresa disponibiliza Canal de Denúncias independente e confidencial para comunicação segura dessas situações.

09 Conflito de Interesses

Conflitos de interesse ocorrem quando interesses pessoais podem influenciar decisões profissionais, por exemplo:

- Familiares ou amigos em leilões conduzidos pela empresa
- Passar informações internas para conhecidos antes dos demais participantes
- Receber presentes, dinheiro, favores ou benefícios de clientes ou participantes
- Indicar empresas, parceiros ou prestadores visando benefício próprio
- Tomar decisões pensando em interesse pessoal e não no interesse da empresa
- Omitir relacionamento pessoal com clientes, fornecedores ou participantes envolvidos na operação

EXEMPLO DO DIA A DIA

Um profissional envolvido em processo judicial informa que poderá indicar a empresa para realização de determinado leilão, mas espera receber um "valor de agradecimento", comissão informal ou algum benefício pessoal em troca dessa indicação.

CONDUTA ESPERADA

Nunca oferecer, prometer ou realizar pagamentos, favores ou benefícios pessoais para obtenção de negócios, indicações ou vantagens comerciais. Situações desse tipo devem ser recusadas e comunicadas imediatamente à liderança ou ao Canal de Denúncias.

Toda situação de potencial ou real conflito deve ser comunicada imediatamente.

10 Política Anticorrupção

A EMPRESA PROÍBE QUALQUER FORMA DE:

corrupção

suborno

pagamento indevido

favorecimento

promessa de vantagem

Essa proibição se aplica:

diretamente

indiretamente

por meio de terceiros

Nenhum resultado comercial justifica práticas antiéticas.

11 Relacionamento com Autoridades

O RELACIONAMENTO DEVE OCORRER

- de forma profissional
- transparente
- documentada
- dentro da legalidade

É PROIBIDO

- oferecer vantagens
 - prometer benefícios
 - tentar influenciar decisões indevidamente
-

12 Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A empresa adota medidas para prevenir a utilização de suas operações para:

ocultação de recursos ilícitos

fraudes

movimentações suspeitas

Todos devem observar sinais de alerta e comunicar situações incomuns.

EXEMPLO DO DIA A DIA

Uma pessoa participa de um leilão para adquirir um bem utilizando dinheiro de origem ilícita. Durante o processo, demonstra resistência em apresentar informações cadastrais, utiliza terceiros para participar da operação ou apresenta movimentações financeiras incompatíveis com sua capacidade econômica aparente.

CONDUTA ESPERADA

Nunca ignorar sinais de alerta apenas para concluir negócios ou aumentar resultados da empresa. Situações incomuns devem ser comunicadas para análise interna antes do prosseguimento da operação.

13 Participação em Leilões e Uso de Informações

Informações internas e estratégicas devem ser protegidas. **É proibido:**

- passar informações internas de leilões para clientes, amigos, familiares ou conhecidos antes da divulgação oficial
- ajudar participantes a obter vantagem dentro dos leilões utilizando informações privilegiadas
- alterar, ocultar ou manipular informações relacionadas aos processos da empresa
- favorecer determinados participantes durante operações ou leilões
- utilizar informações da empresa para benefício próprio ou de terceiros
- permitir acessos indevidos a documentos, sistemas ou informações internas
- compartilhar senhas, acessos ou dados confidenciais com pessoas não autorizadas
- omitir informações relevantes para beneficiar alguém ou prejudicar terceiros
- utilizar a estrutura da empresa para práticas irregulares ou ilegais

14 Proteção de Dados e LGPD

A empresa respeita a privacidade e protege dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). **Todos devem:**

- utilizar dados pessoais apenas quando realmente necessários para execução das atividades profissionais
 - proteger informações de clientes, colaboradores, parceiros e terceiros contra acessos indevidos ou vazamentos
 - evitar compartilhamento de documentos, dados ou informações sem autorização ou necessidade profissional
 - respeitar os níveis de acesso definidos pela empresa, acessando apenas informações relacionadas às suas atividades
 - comunicar situações suspeitas envolvendo perda, vazamento ou uso inadequado de dados pessoais
 - armazenar e utilizar informações de forma segura, responsável e alinhada às regras internas da empresa
-

15 Segurança da Informação

TODOS SÃO RESPONSÁVEIS POR PROTEGER:

os sistemas utilizados pela empresa

os acessos aos sistemas e plataformas internas

as informações da empresa, dos clientes e dos leilões

computadores, celulares, e-mails e demais dispositivos

É PROIBIDO:

- compartilhar senhas com colegas, terceiros ou qualquer outra pessoa
 - utilizar login, senha ou acesso de outro colaborador
 - instalar programas, aplicativos ou softwares sem autorização da empresa
 - acessar informações sem necessidade profissional ou sem autorização
 - deixar computadores e sistemas abertos sem supervisão
 - utilizar equipamentos da empresa para atividades inadequadas ou ilegais
 - clicar em links suspeitos ou abrir arquivos desconhecidos sem verificar a segurança
-

16 Uso de Sistemas e Ferramentas Tecnológicas

Os sistemas da empresa devem ser utilizados exclusivamente para atividades profissionais autorizadas. As movimentações realizadas podem ser monitoradas e auditadas.

17 Utilização de Inteligência Artificial

O uso de ferramentas de Inteligência Artificial deve ocorrer de forma:

responsável

ética

segura

supervisionada

TODA UTILIZAÇÃO DEVE POSSUIR SUPERVISÃO HUMANA, ESPECIALMENTE:

- na criação dos prompts e comandos enviados à ferramenta
- na definição das informações e critérios utilizados na busca
- na análise, validação e revisão dos resultados gerados pela Inteligência Artificial

É PROIBIDO:

- inserir em ferramentas públicas informações confidenciais da empresa, clientes ou operações sem autorização
- utilizar Inteligência Artificial para manipular informações ou gerar conteúdos enganosos
- confiar integralmente nos resultados gerados sem validação humana
- utilizar respostas automáticas sem verificar se as informações estão corretas, atualizadas e adequadas ao contexto da empresa

TODA UTILIZAÇÃO DEVE RESPEITAR:

- os requerimentos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD
- a segurança das informações
- as políticas internas da empresa
- os princípios éticos e de integridade da organização

EXEMPLO DO DIA A DIA

Um colaborador copia documentos internos em ferramenta pública de IA para obter respostas mais rápidas.

CONDUTA ESPERADA

Não realizar esse tipo de compartilhamento sem autorização formal.

18 Gestão de Terceiros

Terceiros que atuam em nome da empresa também devem seguir:

as leis aplicáveis

os princípios éticos da empresa

as regras deste Código de Ética e Conduta

SÃO CONSIDERADOS TERCEIROS, POR EXEMPLO:

prestadores de serviço

parceiros comerciais

fornecedores

despachantes

advogados externos

empresas contratadas

consultores

representantes que atuem em nome da empresa

A EMPRESA PODERÁ:

- solicitar documentos e informações
- realizar avaliações cadastrais e de integridade
- acompanhar a atuação de terceiros
- exigir cumprimento das regras de compliance e ética
- encerrar relações comerciais em caso de irregularidades

Terceiros também podem gerar riscos para a empresa. Na prática, isso significa que:

- um terceiro pode oferecer pagamento indevido em nome da empresa
- um parceiro pode utilizar informações da empresa de forma inadequada
- um fornecedor pode praticar fraude ou corrupção durante uma operação
- um prestador pode causar vazamento de dados ou exposição de informações confidenciais
- uma conduta inadequada de terceiros pode prejudicar a reputação e gerar responsabilização para a empresa, mesmo sem participação direta dela

A empresa deve conhecer minimamente quem são os terceiros com quem se relaciona e acompanhar sua atuação sempre que necessário.

19 Confidencialidade das Informações

Informações internas devem ser protegidas contra:

vazamentos

acessos indevidos

uso inadequado

A obrigação de confidencialidade permanece mesmo após o encerramento do vínculo profissional.

20 Comunicação e Redes Sociais

É proibido divulgar, compartilhar ou comentar sem autorização:

informações confidenciais

dados de clientes ou parceiros

informações relacionadas a leilões

documentos internos

assuntos discutidos internamente

estratégias comerciais

imagens de ambientes, sistemas ou operações da empresa

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro está autorizado a falar em nome da empresa sem autorização expressa.

É necessário obter autorização prévia, expressa e preferencialmente por escrito da liderança responsável, para:

- conceder entrevistas
- responder à imprensa ou mídia
- publicar posicionamentos institucionais
- realizar declarações públicas
- representar a empresa em eventos
- comentar assuntos da empresa em redes sociais
- divulgar conteúdos utilizando o nome, marca ou imagem da empresa

TAMBÉM NÃO É PERMITIDO:

- publicar informações internas em redes sociais
- responder publicamente em nome da empresa sem autorização
- realizar comentários ofensivos ou inadequados relacionados à empresa, clientes, parceiros ou colegas
- divulgar informações não confirmadas ou rumores internos

Mesmo em perfis pessoais, todos devem agir com responsabilidade quando houver qualquer associação com a empresa ou suas atividades.

21 Canal de Denúncias

A empresa disponibiliza canais operados por empresa independente e especializada, garantindo maior imparcialidade, confidencialidade e segurança no tratamento das informações recebidas.

O CANAL DE DENÚNCIAS PERMITE:

- realização de denúncias anônimas
- comunicação segura com a equipe responsável
- tratamento profissional das denúncias por analistas humanos especializados
- proteção e criptografia das informações registradas
- rastreabilidade e registro das ações realizadas no sistema
- acompanhamento da denúncia pelo próprio denunciante
- envio de informações e documentos relacionados ao caso
- gestão estruturada dos casos reportados
- controle de acesso por níveis de permissão

Pode ser utilizado para comunicação de situações, suspeitas ou reais, como:

fraudes

corrupção

conflitos de interesse

assédio moral ou sexual

discriminação

vazamento de informações

irregularidades em leilões

violações deste Código

condutas antiéticas ou ilegais em geral

Não é necessário possuir provas completas para realizar um relato. Todas as informações recebidas serão analisadas e tratadas de forma:

confidencial

imparcial

profissional

respeitosa

As situações reportadas serão analisadas e investigadas conforme os procedimentos internos da empresa e as respostas ou retornos aplicáveis serão fornecidos dentro dos prazos e critérios definidos na política e nos procedimentos relacionados ao Canal de Denúncias.

Como acessar o canal

www.canalintegro.com.br/globoleiloes

A empresa não tolera qualquer forma de retaliação contra pessoas que realizem denúncias ou colaborem de boa-fé com investigações internas.

22 Não Retaliação

Nenhuma pessoa sofrerá punição por realizar denúncia de boa-fé ou colaborar com investigações. Retaliações são proibidas e poderão gerar medidas disciplinares.

23 Investigações Internas

O objetivo das investigações internas é:

- esclarecer os fatos ocorridos
- verificar se houve violação às leis, políticas internas ou ao Código de Ética e Conduta
- identificar riscos para a empresa
- permitir adoção de medidas corretivas e preventivas adequadas

DEVERÃO OBSERVAR PRINCÍPIOS MÍNIMOS DE:

confidencialidade

imparcialidade

respeito às pessoas envolvidas

preservação das informações

rastreabilidade das análises realizadas

É PROIBIDO:

- omitir informações relevantes
- apresentar informações falsas
- destruir documentos ou evidências
- dificultar investigações
- influenciar testemunhas ou envolvidos
- compartilhar informações sigilosas sobre investigações sem autorização

QUANDO NECESSÁRIO, A EMPRESA PODERÁ CONTAR COM APOIO DE:

advogados

consultorias especializadas

profissionais externos

empresas de investigação corporativa

especialistas técnicos

INVESTIGAÇÕES INTERNAS PROTEGEM:

- a integridade das operações
- a reputação da empresa
- os colaboradores
- e a conformidade com as leis e regras aplicáveis.
- os terceiros envolvidos

24 Medidas Disciplinares

O descumprimento das diretrizes deste Código poderá resultar em:

advertência

suspensão

desligamento

encerramento contratual

responsabilização civil ou criminal

25 Dúvidas e Orientações

Sempre que houver dúvidas sobre como agir em determinada situação, qualquer pessoa sujeita a este Código deve buscar orientação antes de tomar decisões ou realizar atividades que possam gerar riscos para si, para terceiros ou para a empresa. Isso inclui:

- colaboradores • gestores • sócios • terceiros • fornecedores
 - prestadores de serviço • parceiros comerciais • representantes
- que atuem em nome da empresa

Buscar orientação demonstra responsabilidade e compromisso com a ética e com a correta aplicação das regras da empresa. As dúvidas poderão ser direcionadas:

à liderança imediata

ao líder de Compliance

ao Canal de Denúncias

Nenhuma pessoa será penalizada por buscar esclarecimentos de boa-fé antes de agir. Aqui na nossa empresa, entendemos que perguntar quando existe dúvida é uma atitude correta, responsável e alinhada à cultura de integridade que buscamos fortalecer diariamente

Termo de Ciência e Compromisso

Declaro que recebi o Código de Ética e Conduta da Globo Leilões, tive acesso integral ao seu conteúdo, realizei sua leitura e compreendi suas diretrizes, princípios e regras de conduta.

Comprometo-me a atuar em conformidade com as orientações nele estabelecidas, buscando esclarecimento sempre que houver dúvidas e comunicando situações que possam representar violação às regras da empresa, à legislação aplicável ou aos princípios de ética e integridade.

NOME COMPLETO

CPF

DATA

DEPARTAMENTO

FUNÇÃO

ASSINATURA
