



CÓDIGO de CONDUTA GR

Índice

1. Código de Conduta	3
1.1 Propósito e aplicação	3
1.2 Comissão de Ética	3
1.3 Canal de Denúncia e forma de actuação	4
2. Princípios e Compromissos éticos	6
2.1 Sustentabilidade	6
2.2 Respeito pelo Ambiente	6
2.3 Saúde, higiene e segurança no trabalho	6
2.4 Direitos humanos e do trabalho	6
2.5 Cumprimento legal e compliance	8
2.5.1 Acesso, uso, partilha e conservação de informação	8
2.5.2 Propriedade intelectual	9
2.5.3 Privacidade e proteção dos dados pessoais	9
2.5.4 Utilização de bens da empresa	10
2.5.5 Anticorrupção	10
2.5.6 Ofertas, presentes e cortesias	10
2.5.7 Conflito de interesses	11
2.5.8 Práticas anti-concorrenciais	11
2.5.9 Branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo	11
2.5.10 Participação política	12

1. CÓDIGO DE CONDUTA

1.1 Propósito e aplicação

O Código de Conduta regula e estabelece a relação entre GR (GR Wind e GR Academy), os seus colaboradores, fornecedores, clientes, formadores e parceiros, descrevendo os princípios e compromissos éticos bem como os requisitos gerais de *compliance* assumidos pelas partes.

A relação entre a GR, os seus os seus colaboradores, os seus fornecedores, clientes, formadores e parceiros baseia-se em princípios de actuação responsável nas dimensões ética, social, de segurança e ambiental.

O relacionamento entre os indivíduos e organizações deve fundar-se na confiança, integridade, e transparência, sempre com vista ao respeito pelo outro e ao compromisso com a excelência.

O Código de Conduta é divulgado e/ou partilhado com as partes interessadas e o estabelecimento de relação comercial, profissional e/ou institucional entre a empresa, colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros, e pressupõe a aceitação e cumprimento do mesmo. Assim, o Código de Conduta deve ser lido atentamente e os destinatários certificarem-se que compreendem as obrigações decorrentes do mesmo.

As partes obrigam-se ainda a transmitir ao longo da cadeia de valor os compromissos estabelecidos neste código. Em casos de subcontratação, o fornecedor tem o dever de partilhar e verificar o cumprimento do presente código de conduta e concorda em terminar qualquer relação com qualquer parte subcontratada que não cumpra os compromissos estabelecidos neste documento.

A empresa divulga através das vias institucionais externas e internas, como por exemplo site, intranet, e de outras vias de contacto entre as partes, o presente código de conduta.

A GR compromete-se a realizar formação e sensibilização periódica junto dos seus colaboradores e formadores sobre o Código de Conduta, nomeadamente aquando do seu acolhimento, da reunião anual e sempre que se revele adequado por forma a prevenir práticas que violem o Código e seus princípios.

1.2 Comissão de Ética

A empresa tem uma Comissão de Ética, que é composta pelos Responsáveis de cada departamento e a Direcção/Administração da empresa, que actua em caso de eventuais infracções ou denúncias.

A Comissão de Ética obriga-se a garantir a imparcialidade na análise das infracções e denúncias, assim como a confidencialidade no tratamento da informação.

A Comissão de Ética é responsável por fazer cumprir os procedimentos de gestão do canal de denúncias.

1.3 Canal de Denúncia e forma de actuação

O Canal de Denúncia é um instrumento de prevenção e deteção de riscos, através do qual podem ser denunciados atos ou omissão praticados, de forma dolosa ou negligente, que possam configurar crime ou contraordenações.

O conhecimento de infracções ou a violação do Código de Conduta deve ser reportado através do contacto directo ao superior hierárquico, Administração da GR ou através do Canal de Denúncia, que está disponível nos sites institucionais, email ethic@grwind.pt direcionado para a Comissão de Ética. Qualquer reserva ou não aceitação dos princípios do Código de Conduta deve ser confirmada e aceite, por escrito, pela GR.

Da denúncia devem constar os elementos considerados relevantes, tão detalhados quanto possível, nomeadamente:

- Data ou períodos em que ocorreram os atos;
- Identificação das pessoas e/ou entidades em causa;
- Eventuais montantes, quando aplicável;
- Prova documental ou outra, que suporta a denúncia e deve ser sempre anexa à mesma;
- Identificação de outras pessoas com conhecimento dos factos, ou passíveis de esclarecer os mesmos;

A forma de actuação em caso de denúncia compreende as seguintes etapas:



Ao receber uma denúncia, a Comissão de Ética confirma que a denúncia contém as informações detalhadas necessárias à sua análise.

A Comissão confirmará o recebimento ao denunciante, quando não anónimo, e realizará uma análise preliminar para verificar a veracidade e a gravidade da denúncia, nos dias 7 subsequentes.

A Comissão de Ética poderá solicitar informações adicionais ao denunciante, quando não anónimo, por forma a garantir uma melhor análise e investigação da situação reportada e sempre que se revele adequado, incluindo auscultação das partes envolvidas e testemunhas. Todas as informações recolhidas serão tratadas de forma imparcial e com confidencialidade.

Após a investigação, a Comissão de Ética tomará uma decisão sobre as medidas correctivas a serem adotadas e o denunciante será informado sobre o resultado da investigação e as ações tomadas.

Caso os factos da denúncia sejam comprovados, e estando relacionada com a conduta de colaboradores, poderão ser aplicadas medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou demissão dos infractores. Caso estejam relacionadas com indivíduos ou organizações externas à GR poderão ainda ser aplicadas medidas tais como suspensão ou cessação das relações comerciais, profissionais ou institucionais.

A Comissão de Ética acompanhará a implementação das medidas e garantirá que o ambiente de trabalho seja mantido seguro, assim como o respeito pelos compromissos éticos assumidos. A Comissão pode ainda determinar a implementação de medidas preventivas.

As denúncias serão arquivadas quando se verifique:

- Não enquadramento dos factos relatados nas infrações e domínios tipificados na lei;
- Não cumprimento dos requisitos/elementos mínimos de elaboração da denúncia e o seu autor não ter corrigido os erros/omissões após ter sido solicitado para o fazer;
- Não ser a entidade competente para apreciar a denúncia;
- Factos não comprovados, ou de gravidade diminuta, insignificante ou manifestamente irrelevante;
- A situação já se encontra em análise ou investigação noutra entidade;
- A infração denunciada ser repetida e não conter novos elementos que justifiquem um seguimento diferente de uma decisão anterior.

A empresa promoverá melhorias nos processos internos para prevenir novos casos e enquadramentos e sempre que se justifique compromete-se a actualizar o presente Código de Conduta em conformidade.

2. PRINCÍPIOS E COMPROMISSOS ÉTICOS

2.1 Sustentabilidade

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros assumem um firme compromisso de promover os princípios do desenvolvimento sustentável, com vista à melhoria contínua da sua atividade, processos, serviços e produtos.

2.2 Respeito pelo Ambiente

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores comprometem-se com a proteção do meio ambiente, nomeadamente através do cumprimento da legislação ambiental aplicável, da promoção do uso racional dos recursos naturais, da redução do consumo de energia e das emissões e resíduos originados pela sua atividade e também através da identificação, monitorização e mitigação dos riscos e impactos ambientais das suas atividades, serviços e produtos.

2.3 Saúde, higiene e segurança no trabalho

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores promovem o respeito pela legislação do trabalho e pelas normas de saúde, higiene e segurança aplicáveis e um ambiente de trabalho seguro e saudável em que os riscos, lesões e incidentes são prevenidos no decorrer das suas atividades. Também se comprometem a disponibilizar e/ ou cumprir escrupulosamente com os planos de segurança e de emergência.

A GR, os seus fornecedores e clientes comprometem-se a garantir que os locais de trabalho são seguros e que não causam efeitos nocivos ou representam um risco para a saúde dos trabalhadores. Comprometem-se a monitorizar os riscos associados às atividades dos colaboradores, a fornecer meios, recursos e formação adequados no campo da segurança ocupacional e a adoptar medidas preventivas para a salvaguarda da integridade física e da saúde dos colaboradores.

Os colaboradores, formadores ou parceiros, que se apresentem ao trabalho sob o efeito de drogas, álcool ou substâncias ilícitas estão proibidos de entrar e permanecer nos locais de trabalho ou nas instalações da empresa e serão alvo de medidas disciplinares aplicáveis.

2.4 Direitos humanos e do trabalho

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a agir de acordo com os mais altos padrões de dignidade e integridade individual, garantindo igualdade de oportunidades e tratamento igual para todos os funcionários, bem como a ausência de comportamento discriminatório no emprego, independentemente da sua origem étnica, cor, nacionalidade, género,

orientação sexual, crenças religiosas, idade, opiniões políticas, origem social ou qualquer outra característica identificadora.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a observar as Convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e a garantir que os seus trabalhadores gozam plenamente de todos os direitos e deveres estabelecidos nas suas respetivas leis nacionais e nas Convenções Internacionais, não tolerando a prática de qualquer tipo de abuso ou violação dos direitos humanos fundamentais.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a apoiar e respeitar os direitos humanos fundamentais no local de trabalho, incluindo:

- Abolição efetiva do trabalho infantil;
- Cumprimento da legislação do trabalho em vigor no país onde a atividade está sendo realizada, no que diz respeito à idade mínima para admissão ao emprego e a quaisquer requisitos legais específicos aplicáveis;
- Rejeição e prevenção do trabalho escravo ou forçado e situações de trabalho não voluntário;
- Rejeição e prevenção de qualquer forma de discriminação;
- Respeito pela liberdade de associação e negociação;
- Promoção de uma política salarial decente e horários de trabalho;
- Rejeição e prevenção de situações de tratamento desumano ou ameaça de tratamento desumano, incluindo assédio ou abuso sexual, punição corporal, coerção física ou moral ou abuso verbal;

O assédio no local de trabalho é uma prática inaceitável e contrária aos valores da empresa. Constitui assédio qualquer comportamento indesejado que cause constrangimento, intimidação, humilhação ou ofensa a um colaborador. Esse comportamento pode ser verbal, não verbal, físico ou psicológico, criando um ambiente hostil e prejudicial ao bem-estar das pessoas.

O assédio moral caracteriza-se por condutas repetitivas que expõem um colaborador a situações humilhantes tais como insultos, exclusão ou ameaças injustificadas. O assédio sexual consiste em qualquer avanço ou comportamento, tais como palavras e convites, gestos, toques inapropriados, de conotação sexual que sejam indesejados pela vítima.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros assumem o compromisso de garantir um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e inclusivo para todos os colaboradores, que favoreça o bem-estar, a motivação e a produtividade das equipas não tolerando qualquer tipo de assédio no local de trabalho.

2.5 Cumprimento legal e compliance

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros garante o cumprimento de todos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis e, no âmbito da sua relação, comprometem-se a cumprir a legislação vigente, no que diz respeito aos direitos humanos, meio ambiente, saúde e segurança, tratamento e proteção de dados pessoais, prevenção da corrupção, prevenção de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, livre concorrência e direitos de propriedade intelectual. Práticas comerciais restritivas também são rejeitadas, bem como o abuso de qualquer posição dominante no mercado.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros garantem que todos os requisitos aplicáveis, incluindo éticos, ambientais, legais e regulamentares de segurança, bem como os requisitos específicos da GR e/ou do serviço prestado, são transmitidos e aplicados ao longo da cadeia de valor.

A GR, os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a manter altos padrões de ética e integridade nos negócios, promovendo ações transparentes, justas e imparciais, evitando situações que possam dar origem a conflitos de interesse, abstendo-se de oferecer ou aceitar presentes e rejeitando qualquer forma de suborno, corrupção ou extorsão.

Comprometem-se a apoiar e respeitar os princípios de ética nos negócios, nomeadamente:

- Cumprir as leis, regulamentos e normas aplicáveis a todas as suas atividades;
- Cumprir todas as leis relevantes para evitar suborno, fraude e todas as formas de corrupção;
- Conduzir todas as transações comerciais de forma transparente e refletir claramente e com precisão nos seus registos;
- Prevenir quaisquer situações que possam resultar em conflito de interesses dos funcionários de qualquer das partes interessadas;
- Rejeitar subornos, patrocínios ou outras ofertas, e abster-se de propor tais ofertas, que possa configurar qualquer influência indevida e seja removida a vantagem na tomada de decisões;
- Garantir o estrito cumprimento da legislação de proteção de dados em todos os momentos e em todos os locais onde as atividades são realizadas e garantir a eficácia dos direitos decorrentes para as pessoas envolvidas, bem como garantir que não haja divulgação de informações confidenciais a terceiros sem a autorização prévia da GR.

2.5.1 Acesso, uso, partilha e conservação de informação

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a adoptar práticas responsáveis na gestão do acesso, uso, partilha e conservação de informação.

A informação confidencial, é o conhecimento ou informação sobre o negócio da GR ou de terceiros e que tem valor comercial pelo facto de não ser conhecida por terceiro, tais como ideias, métodos de fabrico ou trabalho, programas de software, informações financeiras, listas de clientes, entre outros.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a manter a informação confidencial, própria, de clientes, fornecedores e outros parceiros de negócio apenas acessível a quem necessita de a consultar, sendo proibido utilizar ou divulgar informação confidencial de terceiros para fins não expressamente autorizados e necessários.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a manter, alterar, remover ou destruir documentos ou registos (tais como fotografias, ficheiros informáticos, correio electrónico) conforme definido contratualmente e/ou respeitando as boas práticas.

2.5.2 Propriedade intelectual

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros reconhecem e a importância da Propriedade Intelectual, protegida por lei, ou seja, as criações que resultam do intelecto humano que contribuem para competitividade no negócio e comprometem-se adoptar as melhores práticas que a protejam.

2.5.3 Privacidade e proteção dos dados pessoais

A GR, os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros estão empenhados em garantir a segurança e a protecção dos dados pessoais, respeitando a privacidade dos mesmos e garantindo a sua utilização para os fins a que se destinam, proibindo qualquer utilização abusiva ou a divulgação dos mesmos, sempre que isso configure uma violação da privacidade e confiança dos seus legítimos titulares.

Os dados pessoais são aqueles que são susceptíveis de identificar uma pessoa singular tais como nome, número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa.

O tratamento de dados pessoais está sujeito a regras específicas e legislação própria e podendo ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- com o consentimento das pessoas em causa
- quando existam obrigações legais ou contratuais
- para os interesses legítimos da sua organização
- proteger os interesses vitais de um indivíduo
- se o tratamento for necessário para o desempenho de uma missão de interesse público;

2.5.4 Utilização de bens da empresa

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a zelar pela sua manutenção e utilização correta e cuidada de todos os instrumentos de trabalho instalados e/ ou disponibilizados, incluindo recursos financeiros, equipamentos e meios informáticos/ recursos eletrónicos para o desempenho das funções e uso estritamente profissional. A GR faz cópias de segurança de todos os dados armazenados nos seus equipamentos informáticos.

A utilização dos bens propriedade da empresa ou dos seus parceiros e a utilização da rede telefónica, ligação à internet ou a gravação de ficheiros pessoais em equipamentos da GR, quando permitida, deve ser sempre feita de forma razoável e segura, sem comprometer a funcionalidade e a proteção dos sistemas e sem degradação da reputação e imagem da GR, em cumprimento estrito pelas normas internas e não será tolerada a utilização abusiva de redes sociais.

A GR, os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a não enviar mensagens de correio eletrónico caluniosas, com recurso a linguagem inapropriada ou ameaçadora, ou fazer comentários inadequados/ ofensivos e abstêm-se e/ou proíbem o acesso a sítios da Internet que promovam, exibam ou publicitem imagens e/ou mensagens de apelo ao ódio racial, político, de género ou outro, abuso sexual, pornografia, pedofilia, exploração laboral, tráfico e comércio de substâncias ilícitas, armas e quaisquer outras mercadorias ou bens proibidos por lei.

2.5.5 Anticorrupção

A GR, os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros não toleram nenhuma forma de corrupção ou pagamento de subornos, independentemente da geografia e da natureza do negócio em causa.

A corrupção consiste em oferecer ou aceitar vantagens com o objetivo de influenciar uma decisão ou comportamento indevido de outra pessoa, independentemente de ser funcionário público, governamental, de organização internacional, nacional ou estrangeiro, ou trabalhador do setor privado.

A GR, os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a identificar e implementar as medidas necessárias e adequadas para a deteção e a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, bem como a identificar os responsáveis pelo cumprimento normativo.

2.5.6 Ofertas, presentes e cortesias

As ofertas, presentes, cortesias ou outras formas de hospitalidade por iniciativa própria ou porque lhes é solicitado, caso seja frequente, excessiva ou desadequada, pode criar conflitos de interesses, bem como influências impróprias e/ ou ilegais.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros rejeitam receber ou oferecer presentes e hospitalidade a terceiros, exceptuando-se as seguintes situações:

- O valor da oferta isolado ou cumulativo com outras ofertas à mesma pessoa/ empresa) ser baixo;
- A oferta tem um propósito comercial, fazendo a demonstração clara das características da própria oferta e com benefícios para a GR
- Ser transparente, não causando embaraço quando revelada;
- Não ter o propósito de obter uma vantagem imprópria ou influenciar um comportamento;
- O seu conteúdo não seja ofensivo dos bons costumes e cultura respectiva.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se ainda a cumprir com as regras aplicáveis quando as ofertas se destinam a funcionários públicos e/ ou governamentais, nacionais ou internacionais, ou quando são feitas no decurso de negociações entre as partes.

2.5.7 Conflito de interesses

Os conflitos de interesses podem causar danos graves à reputação da GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros empresa e constituir violações de normas aplicáveis. Uma situação de conflito de interesses existe quando os interesses ou relações externas à empresa influenciam, ou parecem influenciar, a capacidade de julgar e decidir no melhor interesse das partes.

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros rejeitam colocar-se ou promover qualquer situação que configure conflito de interesses.

2.5.8 Práticas anti-concorrenciais

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a cumprir com as leis concorrenciais dos países onde atuam, de forma leal e transparente, apoiando a concorrência livre e justa, quer em ambientes formais, quer informais.

2.5.9 Branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo

A GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros comprometem-se a pautar a sua actividade pelas melhores práticas financeiras internacionais e pelo cumprimento das normas legais aplicáveis de combate ao branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo.

2.5.10 Participação política

Todas as opiniões políticas proferidas em conformidade com as normas legais aplicáveis e a participação individual no processo político e em campanhas de contribuições são respeitadas e admitidas pela GR e os seus colaboradores, clientes, fornecedores, formadores e parceiros.

Vila do Conde, 3 de Abril de 2025.



GR CODE OF CONDUCT

Índice

1. CODE OF CONDUCT.....	3
1.1 PURPOSE AND APPLICATION	3
1.2 Ethics Committee.....	4
1.3 Whistleblowing Channel and Course of Action	4
2. eTHICAL PRINCIPLES AND COMMITMENTS.....	6
2.1 Sustainability.....	6
2.2 Respect for the Environment.....	6
2.3 Health, Hygiene, and Safety at Work.....	6
2.4 Human and Labor Rights.....	6
2.5 Legal Compliance and Compliance	7
2.5.1 Fair Business, Advertising, and Competition	8
2.5.2 Intellectual Property	9
2.5.3 Privacy and Protection of Personal Data.....	9
2.5.4 Use of Company Assets.....	9
2.5.5 Anti-Corruption	10
2.5.6 Gifts, Presents, and Courtesies	10
2.5.7 Conflict of Interest.....	11
2.5.8 Anti-Competitive Practices	11
2.5.9 Money Laundering and Terrorism Financing.....	11
2.5.10 Political Participation	11

1. CODE OF CONDUCT

1.1 PURPOSE AND APPLICATION

The Code of Conduct governs and establishes the relationship between GR (GR Wind and GR Academy) its employees suppliers, clients, trainers, and partners, describing the ethical principles and commitments as well as the general compliance requirements assumed by the parties.

The relationship between GR, its employees, suppliers, clients, trainers, and partners is based on principles of responsible action in the ethical, social, safety, and environmental dimensions. The relationship between individuals and organizations should be based on trust, integrity, and transparency, always aiming at mutual respect and commitment to excellence.

The Code of Conduct is shared and/or communicated to the interested parties, and the establishment of a commercial, professional, and/or institutional relationship between the company, employees, clients, suppliers, trainers, and partners implies acceptance and compliance with it. Therefore, the Code of Conduct should be carefully read, and recipients should ensure they understand the obligations arising from it.

The parties also commit to transmitting the commitments established in this code throughout the value chain. In cases of subcontracting, the supplier has the duty to share and verify compliance with this Code of Conduct and agrees to terminate any relationship with any subcontracted party that does not meet the commitments established in this document.

The company disseminates this Code of Conduct through external and internal institutional channels, such as the website, intranet, and other communication channels between the parties.

GR is committed to providing periodic training and awareness to its employees and trainers regarding the Code of Conduct, particularly during onboarding, annual meetings, and whenever deemed appropriate to prevent practices that violate the Code and its principles.

1.2 Ethics Committee

The company has an Ethics Committee, composed of the heads of the departments and the company's management/administration, which acts in case of any infringements or reports.

The Ethics Committee is committed to ensuring impartiality in analyzing infringements and reports, as well as confidentiality in handling information.

The Ethics Committee is responsible for ensuring the procedures for managing the whistleblowing channel are followed.

1.3 Whistleblowing Channel and Course of Action

The Whistleblowing Channel is a tool for the prevention and detection of risks, through which acts or omissions committed intentionally or negligently, which may constitute crimes or administrative infractions, can be reported.

Knowledge of infringements or violations of the Code of Conduct should be reported either through direct contact with the immediate supervisor, GR's Management, or through the Whistleblowing Channel, available on institutional websites, by email to ethic@grwind.pt, directed to the Ethics Committee.

Any reservation or non-acceptance of the principles of the Code of Conduct must be confirmed and accepted in writing by GR.

The complaint should include all relevant elements, as detailed as possible, namely:

- Date or periods in which the acts occurred;
- Identification of the people and/or entities involved;
- Possible amounts, if applicable;
- Documentary or other evidence supporting the report, which must always be attached to it;
- Identification of other individuals with knowledge of the facts, or who could clarify them;

The course of action in the event of a report includes the following steps:



Upon receiving a report, the Ethics Committee will confirm that the report contains the necessary detailed information for analysis.

The Committee will acknowledge receipt to the whistleblower (if not anonymous) and carry out a preliminary analysis to verify the truthfulness and seriousness of the report within the following 7 days.

The Ethics Committee may request additional information from the whistleblower (if not anonymous) in order to ensure better analysis and investigation of the reported situation, including consultation with the involved parties and witnesses. All gathered information will be handled impartially and confidentially.

After the investigation, the Ethics Committee will make a decision on the corrective actions to be adopted, and the whistleblower will be informed of the results of the investigation and the actions taken.

If the facts of the report are proven, and they relate to the conduct of employees, disciplinary actions may be applied, including warnings, suspension, or dismissal of the offenders. If related to individuals or organizations external to GR, actions such as suspension or termination of business, professional, or institutional relationships may also be applied.

The Ethics Committee will oversee the implementation of measures and ensure that the work environment remains safe, as well as maintain respect for the ethical commitments made. The Committee may also implement preventive measures.

Reports will be archived when:

- The reported facts do not fit the infractions and domains defined by law;
- The report does not meet the minimum requirements/elements and the author has not corrected errors/omissions after being asked to do so;
- The entity is not competent to review the report;
- The facts are unproven, of minimal, insignificant, or manifestly irrelevant gravity;
- The situation is already under analysis or investigation by another entity;
- The reported violation is repeated and does not contain new elements that justify different action from a previous decision.

The company will promote improvements in internal processes to prevent new cases and situations, and whenever justified, it commits to updating this Code of Conduct accordingly.

2. ETHICAL PRINCIPLES AND COMMITMENTS

2.1 Sustainability

GR and its employees, customers, suppliers, trainers, and partners commit to promoting the principles of sustainable development, aiming for continuous improvement in their activities, processes, services, and products.

2.2 Respect for the Environment

GR and its employees, customers, suppliers, and trainers commit to protecting the environment, particularly through compliance with applicable environmental legislation, promoting the rational use of natural resources, reducing energy consumption and emissions, and minimizing waste generated by their activities. They also commit to identifying, monitoring, and mitigating the environmental risks and impacts of their activities, services, and products.

2.3 Health, Hygiene, and Safety at Work

GR and its employees, customers, suppliers, and trainers promote respect for labor laws and applicable health, hygiene, and safety standards, ensuring a safe and healthy work environment in which risks, injuries, and incidents are prevented during their activities. They also commit to providing and/or fully complying with safety and emergency plans.

GR, its suppliers, and customers commit to ensuring that workplaces are safe and do not pose a risk to the health of workers. They also commit to monitoring the risks associated with employee activities, providing adequate resources, training, and preventive measures for the protection of employees' physical integrity and health.

Employees, trainers, or partners who present themselves to work under the influence of drugs, alcohol, or illicit substances are prohibited from entering and remaining on work premises or company facilities and will be subject to applicable disciplinary measures.

2.4 Human and Labor Rights

GR and its employees, customers, suppliers, trainers, and partners commit to acting according to the highest standards of dignity and integrity, ensuring equal opportunities and fair treatment for all employees, and preventing any form of discrimination in employment, regardless of ethnic origin, color, nationality, gender, sexual orientation, religious beliefs, age, political opinions, social origin, or any other identifying characteristic.

GR and its employees, customers, suppliers, trainers, and partners commit to observing the conventions of the International Labour Organization (ILO) and ensuring that their workers fully enjoy all the rights and duties established by national laws and international conventions, rejecting the practice of any type of abuse or violation of fundamental human rights.

GR and its employees, customers, suppliers, trainers, and partners commit to supporting and respecting fundamental human rights in the workplace, including:

- The effective abolition of child labor;
- Compliance with labor laws regarding the minimum age for employment and other legal requirements;
- Rejection and prevention of forced labor or non-voluntary work;
- Rejection and prevention of any form of discrimination;
- Respect for the freedom of association and bargaining;
- Promotion of a decent wage policy and working hours;
- Rejection and prevention of situations involving inhumane treatment or threats of inhumane treatment, including harassment or sexual abuse, corporal punishment, physical or moral coercion, or verbal abuse.

Workplace harassment is unacceptable and contrary to the company's values. Harassment is any unwanted behavior that causes embarrassment, intimidation, humiliation, or offense to an employee. This behavior can be verbal, non-verbal, physical, or psychological, creating a hostile and harmful environment for individuals.

Moral harassment involves repetitive actions that expose an employee to humiliating situations, such as insults, exclusion, or unjustified threats. Sexual harassment involves any advance or behavior, such as words, invitations, gestures, inappropriate touches, with sexual connotation that are unwanted by the victim.

GR and its employees, customers, suppliers, trainers, and partners are committed to ensuring a safe, respectful, and inclusive work environment for all employees, promoting well-being, motivation, and productivity, and not tolerating any form of harassment in the workplace.

2.5 Legal Compliance and Compliance

GR and its employees, customers, suppliers, trainers, and partners ensure compliance with all applicable legal and regulatory requirements and commit to adhering to current legislation concerning human rights, the environment, health and safety, data protection, the prevention of corruption, anti-money laundering, the prevention of terrorism financing, fair competition, and intellectual property

rights. Restrictive business practices are also rejected, as well as the abuse of any dominant market position.

GR and its employees, customers, suppliers, trainers, and partners ensure that all applicable requirements, including ethical, environmental, legal, and regulatory safety standards, as well as specific GR requirements and/or services provided, are communicated and enforced throughout the value chain.

GR, its employees, customers, suppliers, trainers, and partners are committed to maintaining high standards of business ethics and integrity, promoting transparent, fair, and impartial actions, avoiding situations that may lead to conflicts of interest, refraining from offering or accepting gifts, and rejecting any form of bribery, corruption, or extortion.

They commit to supporting and respecting business ethics principles, including:

- Complying with all laws, regulations, and standards applicable to their activities;
- Complying with all laws to avoid bribery, fraud, and all forms of corruption;
- Conducting all business transactions transparently and reflecting them clearly and accurately in their records;
- Preventing situations that could result in conflicts of interest for employees of any party involved;
- Rejecting bribes, sponsorships, or other offers and refraining from offering such offers that may constitute undue influence and lead to advantages in decision-making;
- Ensuring strict compliance with data protection legislation at all times and in all locations where activities are carried out, ensuring the effectiveness of rights for the people involved, and ensuring that confidential information is not disclosed to third parties without GR's prior authorization.

2.5.1 Fair Business, Advertising, and Competition

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit to adopting responsible practices in managing access, use, sharing, and conservation of information.

Confidential information refers to knowledge or information about GR's or third parties' business that has commercial value because it is not known to others, such as ideas, manufacturing or work methods, software programs, financial information, client lists, among others.

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit to keeping confidential information, whether their own or that of clients, suppliers, and other business partners, accessible

only to those who need to consult it. It is prohibited to use or disclose third-party confidential information for purposes not explicitly authorized and necessary.

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit to maintaining, altering, removing, or destroying documents or records (such as photographs, computer files, emails) as contractually defined and/or in accordance with best practices.

2.5.2 Intellectual Property

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners recognize the importance of Intellectual Property, protected by law, meaning creations resulting from human intellect that contribute to business competitiveness, and commit to adopting best practices to protect it.

2.5.3 Privacy and Protection of Personal Data

GR, its employees, clients, suppliers, trainers, and partners are committed to ensuring the security and protection of personal data, respecting privacy and guaranteeing its use for the intended purposes, prohibiting any abusive use or disclosure that constitutes a violation of the privacy and trust of its legitimate holders.

Personal data refers to any information that can identify an individual, such as name, identification number, location data, electronic identifiers, or one or more specific elements of a person's physical, physiological, genetic, mental, economic, cultural, or social identity.

The processing of personal data is subject to specific rules and legislation and may occur under the following circumstances:

- With the consent of the individuals involved;
- When there are legal or contractual obligations;
- For the legitimate interests of the organization;
- To protect the vital interests of an individual;
- If processing is necessary for the performance of a task carried out in the public interest;

2.5.4 Use of Company Assets

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit to ensuring the proper maintenance and careful use of all work tools installed and/or made available, including financial resources, equipment, and electronic/computer resources, strictly for professional functions. GR backs up all data stored on its computer systems.

The use of company-owned assets or those of its partners, as well as the use of telephone networks, internet connections, or the storage of personal files on GR equipment, when permitted, must always

be done reasonably and securely, without compromising the functionality or protection of systems, and without degrading GR's reputation and image. This must strictly comply with internal standards, and any abuse of social media will not be tolerated.

GR, its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit not to send defamatory emails, use inappropriate or threatening language, or make inappropriate/offensive comments. They must abstain from and/or prohibit access to websites that promote, display, or advertise images and/or messages advocating racial, political, gender, or other hatred, sexual abuse, pornography, pedophilia, labor exploitation, trafficking, and the sale of illegal substances, weapons, or any other goods prohibited by law.

2.5.5 Anti-Corruption

GR, its employees, clients, suppliers, trainers, and partners do not tolerate any form of corruption or bribery, regardless of geography or the nature of the business involved. Corruption involves offering or accepting advantages to influence a decision or improper behavior from another person, whether they are a public employee, government official, international or foreign organization employee, or private-sector worker. GR, its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit to identifying and implementing necessary and adequate measures to detect and prevent risks of corruption and related offenses, as well as identifying those responsible for compliance.

2.5.6 Gifts, Presents, and Courtesies

Gifts, presents, courtesies, or other forms of hospitality, whether initiated independently or requested, when frequent, excessive, or inappropriate, may create conflicts of interest and/or improper and/or illegal influences.

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners reject receiving or offering gifts and hospitality to third parties, except in the following situations:

- The value of the gift (whether isolated or cumulative with other gifts to the same person/company) is low;
- The gift has a commercial purpose, clearly demonstrating its features and benefiting GR;
- It is transparent, causing no embarrassment when revealed;
- It does not aim to gain an improper advantage or influence behavior;
- Its content is not offensive to good customs and local culture.

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners also commit to complying with applicable rules when gifts are offered to public and/or governmental employees, whether national or international, or when made during negotiations between parties.

2.5.7 Conflict of Interest

Conflicts of interest can severely damage GR's reputation and that of its employees, clients, suppliers, trainers, and partners, and constitute violations of applicable standards. A conflict of interest arises when external interests or relationships influence, or appear to influence, the ability to judge and decide in the best interest of the parties.

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners reject placing themselves in or promoting any situation that constitutes a conflict of interest.

2.5.8 Anti-Competitive Practices

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit to complying with competition laws in the countries where they operate, in a fair and transparent manner, supporting free and fair competition, both in formal and informal settings.

2.5.9 Money Laundering and Terrorism Financing

GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners commit to conducting their activities according to the best international financial practices and complying with applicable laws and regulations related to combating money laundering and terrorism financing.

2.5.10 Political Participation

All political opinions expressed in accordance with applicable legal standards, as well as individual participation in the political process and in contribution campaigns, are respected and permitted by GR and its employees, clients, suppliers, trainers, and partners.

Vila do Conde, April 3th,2025.