

**Código de  
Ética e Conduta  
nos Negócios  
Para Colaboradores**

**CULTURA**  
Burger King





## **Código de Ética e Conduta nos Negócios Para Colaboradores**

---

### **ÍNDICE**

#### **Sumário**

	1
1. INTRODUÇÃO	3
2. CULTURA ORGANIZACIONAL DA EMPRESA	3
3. A CULTURA DO NOSSO COLABORADOR	4
4. RESPONSABILIDADES DOS NOSSOS COLABORADORES	4
5. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES	5
6. POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO	6
7. RELACIONAMENTO COM NOSSOS CLIENTES	6
8. CONFLITO DE INTERESSES	7
9. PRIVACIDADE DE DADOS, REGISTROS DE NEGÓCIOS E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	10
10. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E TRANSAÇÕES COMERCIAIS	12
11. BENS DA EMPRESA	13
12. PRÁTICAS DE CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES	13
13. DECLARAÇÕES À IMPRENSA	14
14. LEIS DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA E REGULAMENTOS DE COMÉRCIO	14
15. SUBORNOS, PROPINAS E PAGAMENTOS INDEVIDOS	15
16. POLÍTICA E DOAÇÕES	16
17. CONCLUSÃO	16

TUDO O QUE FAZEMOS DEVE SER FEITO COM A MAIOR INTEGRIDADE. SEM ATALHOS ÉTICOS DE QUALQUER TIPO. INTEGRIDADE E HONESTIDADE SIMPLEMENTE NÃO SÃO OPCIONAIS.

Mensagem do nosso Presidente:

*“Prezados Colaboradores:*

*O presente Código<sup>1</sup> fornece diretrizes sobre as leis, normas, regulamentos e políticas da Empresa que regem nosso negócio e como o conduzimos a cada dia.*

*Você pode pensar que este Código se aplica apenas àqueles que tem contato com materiais ou informações confidenciais, mas posso garantir a você que este Código se aplica a cada um dos colaboradores da Empresa, e cada um de nós tem um papel importante a desempenhar no sentido de assegurar que todos façamos a coisa certa.*

*Temos as pessoas certas a bordo. E você é uma delas. Mas lembre-se também que a nossa filosofia é simples. Conseguiremos alcançar nossos objetivos de negócio Fazendo O Que É Certo – “Não fazemos gol de mão”. Tudo o que fazemos deve ser feito com os mais altos padrões de ética, integridade e honestidade. A conformidade com a lei e os princípios éticos não são opcionais. Quando se trata de ética, não há meio termo.*

*Obrigado pelo seu compromisso pessoal de assegurar que estes princípios continuem a fazer parte da sua conduta de negócios também.*

*Atenciosamente,*

*Iuri de Araújo Miranda”*

---

<sup>1</sup> Nota aos Colaboradores: No presente Código: (i) “**Empresa**” significa: BK Brasil Operação e Assessoria a Restaurantes S.A. e suas subsidiárias e afiliadas; e “**Colaborador(es)**” significa: colaboradores; prestadores de serviços; e quaisquer outros terceiros que eventualmente possam vir a representar a Empresa. Este Código não é um contrato de trabalho e seu cumprimento não garante a continuidade do seu contrato de trabalho com a Empresa. Qualquer modificação nos termos e condições atuais do seu contrato de trabalho deve ser estabelecida por escrito e assinada por um representante autorizado da Empresa. Ao longo deste Código, há referências a políticas, normas e diretrizes da Empresa (coletivamente “políticas da Empresa”). Na maioria dos casos, apenas os pontos principais ou um resumo das políticas da Empresa são apresentados aqui. Para uma versão completa de qualquer política da Empresa, entre em contato com seu Gestor ou com o Departamento Jurídico da Empresa para orientação.



## 1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta nos Negócios para Colaboradores (“**Código**”) tem por objetivo oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam os negócios e relacionamentos da Empresa, devendo estar presentes no exercício diário das atividades de todos os colaboradores.

Estamos empenhados em ser a marca de *fast-food* preferida, mais rentável, com pessoas talentosas e forte presença nacional; um lugar onde os Colaboradores gostem de vir trabalhar todos os dias; um lugar onde os Colaboradores estejam comprometidos, sem exceção, com respeito e responsabilidade com o fazer o que é certo.

Trabalhamos com afinco e comemoramos nosso sucesso. Cada um de nós deve, à nossa maneira, construir relações sólidas, duradouras e confiáveis com nossos clientes, colegas de trabalho, e fornecedores. Não existe outro resultado que não o sucesso se assegurarmos que todos com quem interagirmos apreciam nossa grande marca e cultura, e o que a marca Burger King® representa.

Fazer o que é certo significa que tudo o que fazemos para incentivar o crescimento e a lucratividade da Empresa deve ser feito com os mais altos padrões de **ética, honestidade e integridade**. E nesse nosso esforço para alcançarmos os objetivos da nossa estratégia de negócio, precisamos cumprir este Código e todas as leis que se aplicam aos negócios da Empresa.

Ser um franqueado de primeira linha do sistema Burger King® e aumentar a lucratividade dos nossos restaurantes e a nossa excelência operacional não são resultados que possam ser obtidos em detrimento do nosso compromisso de fazer a coisa certa.

Somos apaixonados pela marca Burger King® e por nossos clientes. Para garantir que nossos clientes fiquem satisfeitos com nossos produtos e serviços, não podemos jamais nos desviar da alta qualidade e dos altos padrões que estabelecemos para nós mesmos. Em termos bem simples, estamos todos empenhados em fazer o que é certo.

## 2. CULTURA ORGANIZACIONAL DA EMPRESA

Nosso Código está ligado diretamente à cultura organizacional da Empresa, pois é nele que estão pautadas as atitudes e as ações, a maneira de se pensar e agir, o caminho, e os objetivos internos e externos que a Empresa vai seguir em conjunto com os seus Colaboradores.

### 2.1 Missão

*"Proporcionar a mais prazerosa experiência de alimentação."*

### 2.2 Visão



*"Ser a marca de fast-food preferida, mais rentável, com forte presença nacional e pessoas talentosas."*

### 2.3 Valores

- **Meritocracia:** "Fazemos a diferença e somos recompensados pelos resultados que entregamos.";
- **Foco no Cliente:** "O Cliente é nossa prioridade e tem sempre razão. Devemos estar sempre prontos a encantá-lo e superar suas expectativas.";
- **Ética:** "Não fazemos gol de mão e somos responsáveis pelos nossos atos.";
- **Alegria:** "Temos prazer em trabalhar e nos divertimos com isso.";
- **Visão de Dono:** "Esse negócio é nosso e cuidamos dele todos os dias."; e
- **Simplicidade:** "Não reinventamos a roda, agimos de forma prática e direta."

## 3. A CULTURA DO NOSSO COLABORADOR

Um lugar onde as pessoas gostam de vir trabalhar todos os dias; onde as pessoas estão envolvidas no seu trabalho e motivadas em oferecer restaurantes seguros e limpos, e em oferecer aos nossos clientes uma excelente experiência; onde cada membro de nossa equipe presta conta de suas ações, é responsável por elas e tem respeito pelos outros. Esse é o nosso objetivo. Como chegaremos lá? Abraçando e vivenciando a nossa cultura todos os dias.

## 4. RESPONSABILIDADES DOS NOSSOS COLABORADORES

Todo Colaborador da Empresa é responsável por revisar, entender e cumprir todas as políticas da Empresa, incluindo as normas dispostas neste Código.

Embora este Código e nossas políticas cubram a maioria das situações com as quais você possa se deparar, sem dúvida haverá circunstâncias que precisarão ser resolvidas individualmente. Nesses casos, entre em contato com o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br)<sup>2</sup>. Você também deve estar ciente de que qualquer pessoa que viole este Código estará sujeita a ações disciplinares, incluindo desligamento do Colaborador.

---

<sup>2</sup> As comunicações encaminhadas ao Canal de Ética da Empresa serão tratadas com absoluto sigilo.



Para assegurar o monitoramento do nosso desempenho com base nos altos padrões que estabelecemos para nós mesmos, os Colaboradores são obrigados a preencher e devolver periodicamente um certificado de conformidade ou reconhecimento, conforme instruído pela Empresa.

É sua responsabilidade cumprir com este Código. Vamos garantir que nosso desempenho satisfaça os elevados padrões que estabelecemos para nós mesmos.

## 5. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES

“Faça a escolha certa e diga o que você pensa. Você tem a obrigação de comunicar violações.”

Cada um de nós é responsável por garantir que nossa Empresa conduza seus negócios com honestidade, integridade e os mais altos padrões éticos. Isso significa que, se você suspeitar ou souber de uma violação deste Código, das políticas da Empresa ou da lei, você deve comunicar essa suspeita de violação ou a violação propriamente dita. Para tanto, utilize o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).

Seu comunicado será compartilhado apenas com aqueles que precisam estar cientes do fato ou conforme necessário para concluir uma investigação ou responder à sindicância interna. Você não estará sujeito a medidas disciplinares ou a qualquer tipo de retaliação por comunicar de boa-fé qualquer violação deste Código, das políticas da Empresa, ou da lei. Todos os comunicados e sindicâncias serão levados a sério e as informações ali contidas serão utilizadas imediatamente e de forma apropriada.

Os Colaboradores que comunicam suas preocupações têm papel importante na manutenção de um ambiente de trabalho saudável e produtivo, além de estarem protegendo o público envolvido no nosso negócio. Esses Colaboradores ajudam a Empresa a lidar com os problemas rapidamente, antes que consequências mais sérias sejam efetivamente concretizadas. É importante que cada um de nós favoreça e encoraje um ambiente de trabalho onde todos possam abordar preocupações sobre questões de natureza ética sem temer por qualquer tipo de retaliação.

A retaliação contra Colaboradores que, de boa-fé, abordam preocupações ou questões sobre condutas erradas não será tolerada. A Empresa se reserva o direito de aplicar medidas administrativas, dentre elas o desligamento do Colaborador que, conscientemente faça uma falsa acusação ou aja de forma imprópria.

### Perguntas e Respostas:

**P:** *O gerente do meu restaurante disse que o orçamento estava apertado este mês e pediu-me para trabalhar sem registrar as horas trabalhadas. Posso fazer isso? Não me importo que isso seja feito ocasionalmente porque eu realmente gosto do meu gerente.*

**R:** *Manter registros precisos de todas as horas trabalhadas é obrigatório segundo a política da Empresa e a lei aplicável, e trabalhar sem registrar suas horas seria uma*



*violação de ambos. Se o seu supervisor lhe pedir para ignorar as exigências de registro de horas ou qualquer outra política do local de trabalho, entre em contato com o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).*

## **6. POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO**

“Inclusão, Diversidade e Respeito.”

Nosso objetivo é ser a Empresa mais inclusiva. É por isso que damos autonomia aos nossos Colaboradores para que eles promovam ativamente a inclusão e a diversidade na seleção de nossa força de trabalho, fornecedores, envolvimento da comunidade e patrocínios. Como uma Empresa inovadora e dinâmica, reconhecemos e encorajamos a singularidade das contribuições individuais e diversificadas. Tratamos nossos Colaboradores exclusivamente de acordo com sua capacidade de atender as exigências do cargo.

Quando se trata de inclusão e diversidade, todos os Colaboradores da Empresa têm direito a oportunidades iguais, independentemente de raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência, ou qualquer outra condição ou preconceito. Cada Colaborador é responsável por fazer a sua parte e garantir que tenhamos um ambiente de trabalho inclusivo, livre de discriminação ilegal ou assédio, um ambiente em que cada Colaborador seja tratado de forma justa e respeitosa.

Não serão tolerados assédios de qualquer tipo, seja de natureza sexual ou baseado em raça, cor, sexo, idade, religião, nacionalidade, orientação sexual, deficiência ou qualquer outro fator ou preconceito. Assédio pode incluir linguagem rude ou ofensiva, o tocar sem permissão, imagens sexualmente sugestivas, gestos indecentes, insultos, ameaças, provocação indesejada ou piadas de mau gosto. Lembre-se que, como Colaborador, você é responsável por suas ações.

A Empresa espera que você apoie e facilite o cumprimento dessas políticas como parte de suas responsabilidades diárias. Se você tiver um problema ou preocupação, entre em contato com o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).

Em suma, oportunidades iguais em um ambiente de trabalho livre de assédio e discriminação é o direito e a responsabilidade de todos nós – esperamos que todos os Colaboradores levem essa incumbência a sério.

## **7. RELACIONAMENTO COM NOSSOS CLIENTES**

Somos um grupo diversificado de indivíduos com um grupo diversificado de clientes. É por isso que prometemos respeitar nossos clientes e celebrar suas diferenças. Nossos clientes merecem o nosso melhor em todos os momentos. Não toleraremos que qualquer cliente seja maltratado, inclusive com base em raça, sexo, cor, idade, religião, nacionalidade, deficiência, orientação sexual ou qualquer outro status de proteção.



## Nossos Alimentos e Bebidas

“Não apenas um excelente custo benefício, mas também a mais alta qualidade!”

Nossos clientes merecem nada menos do que alimentos quentes, frescos e de alta qualidade. Além de atender todas as normas de qualidade, nossos produtos devem ser formulados, preparados e servidos em plena conformidade com todas as leis de proteção de alimentos, saúde e consumidores. Devemos nos certificar de que todas as inspeções de produtos, testes e documentos relacionados são precisos, oportunos e completos.

## Um Ambiente Seguro

“A segurança de nossos Colaboradores e de nossos clientes será sempre nossa prioridade – é simples assim.”

Ser responsável significa que os nossos restaurantes são sempre limpos e seguros. Nossos Colaboradores e nossos clientes têm direito a nada menos do que isso. Temos que impedir acidentes seguindo as políticas e procedimentos de segurança estabelecidos, cumprindo os programas de segurança da Empresa e aderindo estritamente aos regulamentos de saúde e segurança no trabalho, incluindo restrições de trabalho que se aplicam a menores. Cada um de nós desempenha um papel crítico na manutenção da qualidade e segurança das condições de cada instalação da Empresa. Se você tiver quaisquer dúvidas ou tiver conhecimento de qualquer problema ou violação de saúde, segurança ou meio ambiente, entre em contato com o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).

Sob nenhuma circunstância a Empresa tolerará quaisquer atos de violência ou outro comportamento impróprio ou agressivo, físico ou verbal. Isto inclui, entre outros, comentários ameaçadores ou constrangedores, agressões físicas ou danos aos bens de terceiros. É estritamente proibido o uso, venda, posse, distribuição, fabricação ou transferência de drogas ilegais nas dependências da Empresa. Armas, brancas ou de fogo, não são permitidas nas dependências da Empresa, a não ser quando portadas por pessoal responsável pela aplicação da lei ou outro pessoal de segurança que tenha recebido permissão por escrito do departamento Jurídico da Empresa. Para obter maiores informações sobre exceções a essa regra, entre em contato com o Departamento Jurídico da Empresa.

## **8. CONFLITO DE INTERESSES**

### Geral

Ser responsável significa fazer escolhas inteligentes e lembrar que, nos negócios, seu dever de lealdade é para com a Empresa. Esse dever será violado se você se envolver em atividades que entrem em conflito com os interesses da Empresa ou até mesmo criem a percepção de conflito.



Um conflito pode surgir quando você é influenciado ou até mesmo aparenta estar sendo influenciado por considerações de ganho ou benefício pessoal para você ou um membro da família, criando então um conflito com a sua obrigação para com a Empresa.

Conflitos de interesses podem assumir inúmeras formas, não sendo possível mencionar especificamente todas elas aqui. A seguir apresentamos alguns exemplos de conflitos de interesses que devem ser evitados:

Exemplos:

- Envolver-se em qualquer atividade que conflite com os negócios da Empresa, tais como trabalhar como consultor ou em qualquer outro nível para outra empresa de *fast-food*;
- Possuir participação societária ou outro relacionamento de negócio com um concorrente, fornecedor ou distribuidor da Empresa;
- Conduzir qualquer negócio da Empresa com, ou em nome de um membro da família, incluindo negócios com qualquer fornecedor, franqueado ou distribuidor da Empresa; e
- Atuar como diretor ou conselheiro, ou trabalhar como funcionário ou consultor de um concorrente, fornecedor ou qualquer outra Empresa sem autorização por escrito do Departamento Jurídico da Empresa.

### Investimentos Financeiros

Como Colaborador da Empresa, você tem o dever de garantir que suas atividades financeiras não entrem em conflito com suas responsabilidades para com a Empresa.

Um conflito de interesses pode surgir quando seu julgamento puder ser influenciado, ou puder ter sido influenciado pela possibilidade de ganho financeiro pessoal.

### Relacionamento Pessoal com Fornecedores

A Empresa orienta seus Colaboradores a não manterem relacionamentos sociais ou de qualquer outro tipo com fornecedores, caso esse relacionamento dê a impressão de que influências comerciais possam ser geradas. Acreditamos em basear nossos relacionamentos com os fornecedores em práticas e negócios eficientes, honestos e transparentes.

A seleção de fornecedores deve ser feita com base em critérios objetivos, incluindo idoneidade, integridade, qualidade, preço, entrega, cumprimento de prazos, aceitação do produto, manutenção de fontes adequadas de suprimento e aderência às práticas e aos procedimentos do Departamento de Compras da Empresa.

Nossos Colaboradores devem fazer o possível para garantir que nossos fornecedores estejam seguindo todos os requerimentos legais em seus negócios.

### Entretenimento e Presentes

*"Não existe almoço de graça."*



Todos sabemos que divertimento às vezes significa que tenhamos de participar de entretenimentos ligados a negócios (por exemplo, um jantar ou eventos esportivos ou sociais). Essas atividades em geral são aceitáveis na medida em que sejam razoáveis, sejam realizadas com base nos melhores interesses da Empresa e com relação aos negócios da Empresa e não influenciem as decisões do Colaborador no tocante aos negócios da Empresa. Seria inadmissível, no entanto, aceitar convites para, por exemplo, grandes eventos esportivos ou eventos de entretenimento, se houver um custo substancial para a empresa de origem e não houver expectativa de nenhum negócio significativo a ser realizado.

Você também deve saber que embora dar e receber presentes seja uma atitude corriqueira que faz parte da diversão, é inaceitável que você ou um dos nossos parceiros de negócios dê ou receba presentes extravagantes ou seja influenciado por presentes, incluindo serviços gratuitos, favores especiais, produtos, descontos, entretenimento ou viagens. Todos os presentes devem ser dados ou recebidos abertamente em conformidade com as práticas aceitas no nosso setor e não podem ser dados ou trocados quando a troca houver a percepção de que ela influencia ou influenciará a natureza ou a manutenção de uma relação de negócios.

Se você ocupar um cargo que envolva a oferta ou o recebimento de um presente habitual ou de receber ou ofertar entretenimento a um parceiro de negócio, você será responsável por assegurar que suas ações estejam em conformidade com a Política de Conflito de Interesses da Empresa, as políticas de parceiros de negócio e todas as leis e práticas locais.

Você também deverá garantir que você não está influenciando ou sendo influenciado de modo indevido pela situação. Se a divulgação pública do presente ou entretenimento puder causar constrangimento à Empresa ou a você pessoalmente, ele será inaceitável. Se lhe for oferecido ou se você receber qualquer presente acima de um valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais), você deverá recusá-lo educadamente ou, se a recusa for representar uma ofensa ao parceiro de negócio ou colocar em risco um relacionamento de negócio importante, você poderá aceitar o presente e doá-lo à Empresa. Se você tiver dúvidas ou questões a este respeito, não deixe de discuti-las por meio do Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).

### Abordagem e Benemerência no Local de Trabalho

*"Há um tempo e lugar para tudo."*

A Empresa sabe que nossos Colaboradores representam um grupo diversificado de pessoas com autonomia para fazer a diferença para os nossos clientes. Todos nós temos crenças pessoais, projetos e interesses primordiais e encorajamos todos vocês a saírem em busca desses interesses. A Empresa não deseja de forma alguma influenciar seus Colaboradores ou nossos clientes em suas crenças pessoais. Nesse sentido, os Colaboradores devem estar atentos ao fato de que abordagens de qualquer tipo não são apropriadas no local de trabalho. Por exemplo, os Colaboradores não têm permissão de abordar colegas de trabalho durante o horário do expediente por qualquer motivo, inclusive captação de recursos, venda de produtos ou serviços ou coleta de objetos ou dinheiro para uma organização local.

Quaisquer atividades de captação de recursos em nossos Restaurantes devem ser aprovadas em conformidade com as políticas da Empresa sobre Captação de Recursos para



Caridade. No Brasil em certas circunstâncias existem leis estritas sobre a abordagem para fins de benemerência que devem ser cumpridas antes do início de qualquer atividade ou pedido de captação de recursos.

Todas as contribuições e doações feitas por ou em nome da Empresa devem ser autorizadas e aprovadas pela pelo Departamento Jurídico da Empresa. Se você optar por fazer uma doação particular, não poderá fazer ou dizer qualquer coisa que dê a entender que você está agindo em nome da Empresa. E lembre-se, presentes ofertados a qualquer pessoa, independentemente do país em que a oferta é feita, devem cumprir todas as leis aplicáveis.

### Conflitos de Interesses em Resumo

Você deve consultar a Política de Conflito de Interesses da Empresa para obter outros exemplos de conflitos e orientações sobre qual a melhor forma de lidar com eles. Tenha em mente que se não lhe parecer certo, provavelmente não é.

Se você tiver dúvidas sobre um conflito de interesses em potencial, presentes ou entretenimento, ou se você achar que algo que você ou um membro de sua família esteja fazendo poderá representar ou ser percebido como um conflito, entre em contato com o Departamento Jurídico antes de tomar qualquer iniciativa. Todas as exceções à Política de Conflito de Interesses exigem aprovação prévia da Diretoria da Empresa.

### Perguntas e Respostas:

**P:** *Eu gostaria de contratar a empresa do meu cunhado para prestar serviço para a Empresa. Não acho que isso será um grande problema se ele nos oferecer o melhor preço. Tenho de dizer ao meu superior que sou parente do proprietário?*

**R:** *Sim, porque há um potencial conflito de interesses, se um parente é proprietário ou trabalha para um fornecedor com quem a Empresa faz negócios. Seu superior analisará a situação para determinar quais medidas devem ser tomadas para lidar com o conflito em potencial.*

## **9. PRIVACIDADE DE DADOS, REGISTROS DE NEGÓCIOS E INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

*"Proteção é Fundamental."*

### Proteção de Dados e Privacidade

Devemos dar o melhor de nós para proteger a privacidade dos outros. A Empresa estabeleceu um programa de privacidade de dados para que informações pessoais sobre Colaboradores, clientes e parceiros de negócios estejam protegidas, incluindo nomes, endereços e números de telefone. Qualquer divulgação dessas ou de outras informações



pessoais poderá ser feita apenas em conformidade com a política da Empresa, bem como todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis. Quaisquer questões sobre privacidade de dados devem ser encaminhadas para o Departamento Jurídico da Empresa.

### Gerenciamento e Destruição de Registros

A Empresa estabeleceu uma política de gerenciamento de registros, para a retenção dos registros necessários e a sua destruição regular, conforme apropriado. Cada Colaborador é responsável por seguir os procedimentos da Empresa sobre manutenção de registros, que incluem não só os documentos em papel, mas também e-mails e outros documentos eletrônicos. Esses procedimentos incluem exigências de armazenamento, manuseio e segurança que se aplicam a cada um desses registros. Se houver um processo judicial, auditoria, processo administrativo ou outra investigação iminente ou razoavelmente previsível, o Departamento Jurídico da Empresa deve ser consultado antes da destruição de quaisquer registros relacionados.

### Informações Confidenciais e Segredos de Negócio

Embora nós nos esforcemos para alcançar nossos objetivos de negócio por meio de uma atitude dinâmica e inovadora, cada um de nós também tem o dever de proteger as informações confidenciais e exclusivas que pertençam à Empresa e a nossos parceiros de negócios. Como Colaborador, você pode ter acesso a esse tipo de informação, que inclui segredos de negócio, negócios, planos ou perspectivas de negócio, dados financeiros, programas de marketing ou vendas, planos de desenvolvimento de Restaurantes, listas de clientes, formulações de marca, manuais de operação e treinamento, novos produtos ou estratégias de preços, fusões, aquisições ou venda de ativos. Elas são confidenciais e exclusivas, e mesmo dentro da Empresa poderão ser divulgadas somente àqueles para quem seu conhecimento seja extremamente necessário.

Você deve ser extremamente cauteloso para evitar a divulgação inadvertida de informações nos negócios de rotina e em conversas sociais com amigos e parentes e abster-se de divulgações não intencionais em decorrência de discussões ou uso de documentos em locais públicos. Sua responsabilidade pela proteção de informações confidenciais é uma obrigação legal que subsistirá o término do seu contrato de trabalho com a Empresa.

Você não deve aceitar informações confidenciais ou exclusivas sobre terceiros ou seus produtos ou negócios, inclusive um concorrente, sem autorização prévia do seu superior. Isso se aplica tanto para os casos em que a informação seja fornecida pelo proprietário, funcionário ou ex-funcionário, ex-franqueado de outra rede ou qualquer outra fonte.

Você também deve respeitar as informações confidenciais de um antigo empregador. O uso de tais informações confidenciais poderá sujeitá-lo e sujeitar a Empresa a Responsabilidade Civil ou Criminal. Se você acha que determinadas informações podem ser consideradas informações confidenciais pertencentes a um terceiro, inclusive um concorrente ou ex-empregador, não as use sem antes consultar o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).

### Acesso a Internet e e-mails



Alguns Colaboradores têm acesso a Internet e e-mail. Você precisa entender, porém, que essas ferramentas devem ser usadas em conformidade com as políticas da Empresa. O uso inadequado, que pode incluir a transmissão não autorizada de informações pessoais, privilegiadas ou confidenciais, a transmissão de mensagens ou material ofensivo e atividades ilegais ou antiéticas, pode resultar na perda de privilégios de acesso ou em ação disciplinar. Embora o uso pessoal limitado em determinadas circunstâncias seja permitido, todas as comunicações eletrônicas e arquivos recebidos ou armazenados nos computadores da Empresa são de propriedade da Empresa. Você não deve ter qualquer expectativa de privacidade no que diz respeito a esses materiais ou o uso de equipamentos da Empresa.

#### Perguntas e Respostas:

**P:** *Eu tenho que enviar alguns dados pessoais para um dos nossos prestadores de serviços. Posso transmiti-los eletronicamente, ou devo enviá-los em disco?*

**R:** *A transmissão deve ser realizada em estrita conformidade com a política da Empresa, incluindo as garantias de procedimento sobre a transmissão de dados pessoais dentro e fora da Empresa. Entre em contato com Departamento Jurídico para maiores detalhes.*

**P:** *Um de nossos fornecedores está reduzindo seus padrões de qualidade, provavelmente devido à baixa atividade econômica. O fornecedor me disse que essa medida faz parte de uma estratégia de negócios confidencial e me pediu para não contar a ninguém. Terei problemas com o fornecedor se eu contar ao meu supervisor?*

**R:** *Não. Ao reduzir os padrões de qualidade, esse fornecedor poderá afetar a qualidade ou a segurança dos produtos da Empresa. Nesse sentido, você deverá discutir suas preocupações com o seu superior. Na maioria dos casos, as informações confidenciais fornecidas por um fornecedor podem ser compartilhadas com aqueles dentro da Empresa que a quem seu conhecimento seja necessário. Se você não tiver certeza sobre uma determinada situação, consulte o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).*

## **10. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E TRANSAÇÕES COMERCIAIS**

### Contabilidade e Apresentação de Informações Financeiras

Os registros financeiros da Empresa devem ser mantidos em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos e com as exigências de apresentação de informações impostas pelo governo. Todos os pagamentos, recebimentos e outras transações devem ser registrados com precisão e imediatamente.

Devido ao fato de que todos os livros, registros e outros documentos financeiros devem refletir com precisão as transações e eventos relacionados a eles, lançamentos falsos, incompletos ou enganosos são proibidos e não serão tolerados em quaisquer circunstâncias. Você não pode assinar ou disseminar documentos sabida ou supostamente imprecisos, falsos ou enganosos.



### Exemplo:

É inaceitável fazer lançamentos falsos em um registro de horas ou em um relatório de despesas, falsificar ou prestar declarações falsas sobre a qualidade de nossos produtos e serviços, registrar ou relatar dados falsos de vendas ou a subestimar ou superestimar os resultados de vendas ou a lucratividade, o passivo ou o ativo.

### Transações Comerciais

“Cumprir a Lei.”

Não iremos e não podemos tolerar qualquer comportamento que envolva fraude, roubo, desfalque, apropriação indébita de bens ou qualquer outra violação da lei.

Manter um sistema de restaurantes saudável significa que todos nós devemos nos responsabilizar por como e quando obrigamos a Empresa ou de outra forma agimos em nome da Empresa. Você nunca deve agir fora do seu nível de alçada ou fazer promessas ou garantias não autorizadas a terceiros e não deve celebrar contratos verbais e informais.

**Todos os contratos ou compromissos por escrito em nome da Empresa, incluindo a celebração ou rescisão de um relacionamento de negócios, devem ser feitos somente sob a orientação do Departamento Jurídico da Empresa.**

## **11. BENS DA EMPRESA**

*“Pertencem à Empresa.”*

Equipamentos de escritório, computadores, telefones, serviços de correspondência, materiais de escritório e outros bens da Empresa destinam-se à condução dos negócios da Empresa. Embora possamos ocasionalmente permitir o uso pessoal de algum bem da Empresa, desde que isso não interfira nos negócios da Empresa e esteja consistente com as políticas da Empresa, o uso indevido ou desperdício dos bens da Empresa é uma violação deste Código. O mais importante é que os bens da Empresa nunca devem ser usados para fins ilícitos ou antiéticos.

Você também deve ter em mente que tudo o que for gerado por você como Colaborador da Empresa, incluindo documentos, planos, ideias, análises e projeções de qualquer tipo, são de propriedade da Empresa e devem ser usados apenas na condução de negócios da Empresa. Se você deixar a Empresa, todos os bens da Empresa devem permanecer na Empresa ou ser devolvidos à Empresa e você não terá permissão para manter cópias de tais bens.

## **12. PRÁTICAS DE CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES**

“Faça a coisa certa!”



Cada pessoa contratada pela Empresa deve ter uma autorização válida para trabalhar no país do contrato de trabalho. Os Colaboradores que realizam contratações devem obedecer as leis de imigração e os procedimentos administrativos da Empresa ao processar documentos e formulários governamentais relacionados a contrato de trabalho.

A Empresa também exige que todos os Colaboradores prestem atenção especial às leis, normas e regulamentos que se aplicam à contratação de menores. Temos políticas específicas da Empresa relativas a essas atividades. Se você tiver qualquer dúvida a respeito de menores, entre em contato com o Departamento Jurídico da Empresa.

### **13. DECLARAÇÕES À IMPRENSA**

Por razões legais e de negócio, precisamos enviar uma mensagem consistente sobre a Empresa e nossos planos para o futuro aos nossos clientes e ao público em geral. Devido ao fato de que nossas comunicações precisam ser consistentes, se a mídia ou qualquer pessoa de fora da Empresa entrar em contato com você para obter informações sobre a Empresa (por exemplo, posição sobre um assunto público, atividades, questões jurídicas ou informações financeiras), explique que a política da Empresa não permite que você se pronuncie a respeito e leve-os para o Departamento de Marketing da Empresa.

Todas as declarações públicas, envolvimento em palestras públicas e entrevistas na mídia, oficiais ou oficiosas, devem ser previamente aprovadas pelo Departamento de Marketing da Empresa. Não há exceções a esta política.

### **14. LEIS DE DEFESA DA CONCORRÊNCIA E REGULAMENTOS DE COMÉRCIO**

Estamos comprometidos com a concorrência leal. Nossa Empresa está empenhada em cumprir todas as leis de defesa da concorrência e os regulamentos de comércio. Essas leis são complexas, estão em constante evolução e afetam praticamente todas as fases do nosso negócio, incluindo nossos relacionamentos com fornecedores, distribuidores, concorrentes, cooperativas e quase todos com quem lidamos no dia a dia. Entre outras coisas, essas leis nos proíbem de entrar em acordos de fixação de preços, incluindo qualquer componente de preço tais como descontos, abatimentos ou outras condições de venda, com qualquer concorrente do sistema Burger King®. A Empresa também não se envolve e não tolerará acordos com qualquer concorrente do sistema Burger King® para dividir o mercado ou limitar a concorrência em determinados locais.

Empresas e funcionários individualmente podem enfrentar multas, sanções pesadas e restrições e, até mesmo sanções criminais, incluindo prisão por certas violações da lei de defesa da concorrência. Defesa da concorrência e regulamentação do comércio são áreas jurídicas complexas, portanto se uma atividade que não parece correta ou inconsistente com estes princípios, consulte o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br) .



## 15. SUBORNOS, PROPINAS E PAGAMENTOS INDEVIDOS

O suborno comercial é um problema em muitos setores e países. Muitos países, incluindo Brasil, possuem leis que tornam ilegal o envolvimento em tais práticas. Portanto, para evitar a violação de tais leis, você não pode oferecer ou dar propinas, subornos ou pagamentos similares a qualquer pessoa física ou jurídica, em qualquer país, por qualquer motivo relacionado aos negócios da Empresa ou, por qualquer motivo que seja. Para maiores informações, consulte o Canal de Ética da Empresa: [etica@burgerking.com.br](mailto:etica@burgerking.com.br).

A Lei Brasileira Anticorrupção (12.846/2013) permite a responsabilização de empresas privadas envolvidas em atos de corrupção contra a Administração Pública Nacional ou Estrangeira. De acordo com os artigos 6 e 7 da Lei 12.846/2013, as empresas envolvidas em fraudes serão alvo de processos civis e administrativos e poderão pagar multa de 0,1% a 20% do faturamento anual bruto (quando não for possível calcular essa receita, o valor pode ser estipulado por um juiz e variar entre R\$ 6 mil e R\$ 60 milhões). Em alguns casos, a Justiça poderá até determinar o fechamento da companhia.

Por sua vez a Lei Norte-Americana de Combate a Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) e as leis locais de combate à corrupção de muitos outros países têm regras extremamente rigorosas relativas a pagamentos a representantes de governo e políticos estrangeiros. Nos termos do FCPA, por exemplo, é ilegal oferecer ou fazer qualquer pagamento ou dar presentes ou prestar favores de qualquer valor a qualquer representante de governo ou político estrangeiro (incluindo partidos políticos ou candidatos a cargos políticos ou terceiros intermediários que possam transferir o presente) ou a um membro do seu quadro de pessoal em troca de ou numa tentativa de obter um tratamento de negócio favorável para a Empresa ou qualquer outra pessoa ou de forma a afetar qualquer decisão do governo.

A Empresa está sujeita a graves penalidades criminais e civis por violações do FCPA e/ou da Lei Brasileira Anticorrupção e outras leis anticorrupção aplicáveis e as pessoas poderão estar sujeitas a graves penalidades civis e criminais por violações, incluindo prisão e multas substanciais, as quais a Empresa não reembolsará e não se responsabilizará pelas mesmas. Qualquer violação do FCPA e/ou Lei Brasileira Anticorrupção por qualquer Colaborador resultará em ação disciplinar, incluindo o desligamento do Colaborador.

### Contratação com o governo: um conjunto especial de regras

Se seu trabalho envolver qualquer tipo de acordo comercial ou contrato com qualquer agência ou entidade do governo, tais como o exército, você deverá conhecer e cumprir as leis e normas que regulam tais acordos de negócios especificamente. Se você tiver qualquer dúvida ou incerteza sobre estas questões, entre em contato com o Departamento Jurídico da Empresa.

### Investigações e Inquéritos do Governo

*"A Cooperação é Essencial".*

O compromisso com níveis inequívocos de responsabilidade e integridade significa que cooperamos com todas as devidas investigações e inquéritos governamentais. Todos os Colaboradores devem seguir os procedimentos estabelecidos pela Empresa em matéria de



inquéritos de rotina tais como auditorias fiscais, inspeções de segurança no local de trabalho e auditorias de salários e horas. Se você receber qualquer consulta, pedido ou intimação no trabalho ou em casa sobre assuntos da Empresa, entre em contato com Departamento Jurídico imediatamente. A lei e este código proíbem a prestação de quaisquer declarações falsas ou enganosas em um processo judicial, investigação, requerimento, registro ou outra situação semelhante.

### Investigações da Empresa

“Podemos precisar da sua ajuda”

Você deve cooperar com qualquer investigação ou sindicância interna realizada pela Empresa. A Empresa realizará essas investigações de forma justa, em conformidade com a lei aplicável. As investigações são geralmente conduzidas pelo Departamento Jurídico da Empresa.

## **16. POLÍTICA E DOAÇÕES**

Apesar de encorajarmos o envolvimento político de nossos Colaboradores como cidadãos privados, você não pode representar a Empresa em atividades políticas sem autorização específica do Departamento Jurídico da Empresa. Não são permitidas contribuições a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos por ou em nome da Empresa.

## **17. CONCLUSÃO**

As normas incluídas neste Código são de natureza geral e não abordam todas as situações com as quais você possa se confrontar. Lembre-se, em situações difíceis ou incertas, é sua responsabilidade pedir orientação.



## TERMO DE RECEBIMENTO

O colaborador declara que está de acordo com todas as condições apresentadas no Código de Ética e Conduta nos Negócios para colaboradores – BK Brasil - (Páginas 1 a 16)

De Acordo:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_



