1. OBJETIVO

Estabelecer, formalizar e padronizar os princípios, valores, diretrizes de comportamento ético e regras de conduta aplicáveis a todos os colaboradores, lideranças, diretoria, parceiros e terceiros que atuem em nome da MovMent, assegurando conformidade legal, integridade corporativa, transparência, respeito aos direitos humanos.

1.1 COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO

O **Código de Ética e Conduta MovMent**, é um documento orientador, com regras válidas para todos, ajudando a equalizar e disseminar comportamentos que contribuam para o bem-estar e os direitos humanos sejam respeitados promovidos e refletidos em todas as nossas atividades e nas relações decorrentes destas. A implantação deste instrumento visa o fortalecimento da cultura corporativa, tornando-a mais transparente e promovendo boas práticas profissionais.

Suas informações devem orientar e esclarecer dúvidas, tornando o trabalho, as iniciativas e as decisões do dia a dia seguras e aderentes aos princípios corporativos expressos na Missão, na Visão e nos Valores da MovMent. Deve ser um documento de referência não só para a empresa e seus colaboradores, como também para outros públicos com os quais a MovMent interage, criando valor nos relacionamentos.

Esperamos que o Código de Ética e Conduta Empresarial da MovMent, contribua para a criação de um ambiente de trabalho agradável, motivador, produtivo e participativo, com respeito às ideias, opiniões e iniciativas, fortalecendo as relações internas e externas com os diferentes públicos.

Alta Direção

MOVMENT

2. APLICAÇÃO

Este Código aplica-se a todos que atuam em nome da MovMent, sendo referência obrigatória de comportamento interno e externo. Aplica-se a:

- Diretoria e Alta Direção;
- Comitê de Ética;
- Gestores e lideranças;
- Colaboradores próprios;
- Terceiros, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços;
- Pessoas físicas ou jurídicas que representem ou atuem em nome do Grupo MovMent.

3. PARTES INTERESSADAS

- Colaboradores e lideranças do Grupo MovMent
- Diretoria e acionistas
- Clientes
- Fornecedores e parceiros

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

- Comunidade e sociedade
- Órgãos reguladores e fiscalizadores
- Comitê de Ética
- Área de RH / Gestão de Pessoas

4. MAPA DE PROCESSOS

- Política da Qualidade →
- Governança e Liderança →
- Gestão de Pessoas →
- Gestão da Ética e Integridade →
- Canal de Denúncias →
- Apuração e Tratamento →
- Ações Disciplinares e Melhoria Contínua →
- Satisfação das Partes Interessadas

5. DESCRIÇÃO

Antes de avançar nos temas que envolvem o Código de Conduta, é importante validarmos alguns conceitos e conhecer um pouco mais sobre a MovMent.

5.1 CONCEITOS

Ética:

Conjunto de regras e preceitos de ordem moral e valorativa que orientam decisões e comportamentos individuais e coletivos.

Conduta:

Modo de agir, portar-se e proceder no ambiente profissional e nas relações decorrentes da atuação em nome do Grupo MovMent.

5.2 INSTRODUÇÃO

Fundada em 2006, a MOVMENT nasceu do desejo de transformar e movimentar experiências memoráveis no varejo.

Somos um estúdio de design que passou a fabricar e ativar seus projetos nos mais conceituados espaços do varejo.

Lapidada por um time próprio e multidisciplinar, a MOVMENT tem uma estrutura que oferece todas as ferramentas necessárias para tornar realidade os mais sofisticados projetos, inspirados pelo design e com uma visão apurada ao relacionamento sólido e a comunicação direta com marcas globais.

É com a confiança dessas grandes marcas que movimentamos projetos nas mais prestigiadas lojas do varejo nacional e internacional.

Nossa essência é Movimento. Estamos motivados a entregar com excelência, em atender com seriedade e utilizar o design como inspiração para impulsionar marcas globais no varejo.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

5.3 HISTÓRIA

A MOVMENT nasceu em 2006 como uma agência de Branding e Design. Mas logo verticalizou sua operação para atender aos mais complexos projetos no varejo.

Os sócios Tiago Eloi e Rodney, então recém-formados em Publicidade e Criação, criaram um conceito de "Fábrica que entende de Marca" e fizeram da obsessão por bem atender às marcas, um caminho para a construção do DNA de uma empresa que entrega excelência na execução de soluções sofisticadas para o varejo.

Baseados na comunicação direta com marcas globais que confiam a entrega do que há de melhor para transformar espaços em experiências memoráveis com seu consumidor.

Diferenciada por acreditar em um time próprio, que projeta, executa, ativa e gerencia móveis e espaços conceituados, lapidamos nossa reputação empresarial com compromisso e seriedade na entrega.

É assim que a MovMent se movimenta, motivados e atentos para desenhar o futuro, dinâmico e em movimento.

5.3.1. Empresas Incorporadas ao Grupo MovMent

Empresa Incorporadora

Data: 10/06/2026

MOVMENT DESIGN LTDA – CNPJ 08.341.663/0001-81

- Inovacril Industrial Ltda – CNPJ 13.332.196/0001-63
- Kinneo Serviços Ltda – CNPJ 52.634.126/0001-11
- Movmee Design – CNPJ 23.064.938/0001-70

Com a efetiva incorporação, as operações, ativos, pessoas e responsabilidades destas empresas são **totalmente integradas ao escopo operacional da MovMent**, para fins de gestão e controle.

5.4 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

A identidade organizacional da MovMent reflete seu propósito, valores e cultura, orientando decisões, relacionamentos e a forma como a empresa gera valor para clientes, colaboradores e a sociedade.

5.4.1. MISSÃO

Movimentar **marcas extraordinárias** utilizando o design como ferramenta para gerar experiências incríveis de consumo e relacionamento no varejo.

5.4.2. VISÃO

Inspirar times com **talentos extraordinários** em um ambiente de excelência, profissionalismo e bem-estar.

5.4.3. PROPÓSITO

O que nos movimenta?

Para atender marcas extraordinárias e desenvolver talentos, queremos ser protagonistas para que o cliente nos identifique como parte fundamental do seu processo, **organizando** suas informações e **solucionando** seus problemas.

Não pretendemos ser a maior empresa, mas a melhor para marcas que reconhecem e valorizam nossa entrega.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

5.4.4. VALORES E PRINCÍPIOS

- Honestidade
- Respeito às pessoas e seus direitos
- Assumir Responsabilidades
- Excelência e Seriedade na Entrega
- Sinceridade para uma Gestão Transparente
- Hábitos Gerenciais (Determinação e Disciplina)
- Sustentabilidade: Econômica, Ambiental e Social

5.4.5. DIREÇÃO E CONDUÇÃO ÉTICA

COMERCIAL	SOCIAL	ECONÔMICA	OPERACIONAL	AMBIENTAL
Entender	Respeitar	Valorizar	Solucionar	Preservar
Atender	Orientar	Lucrar	Produzir	Colaborar
Surpreender	Inspirar	Reconhecer	Inovar	Sustentar

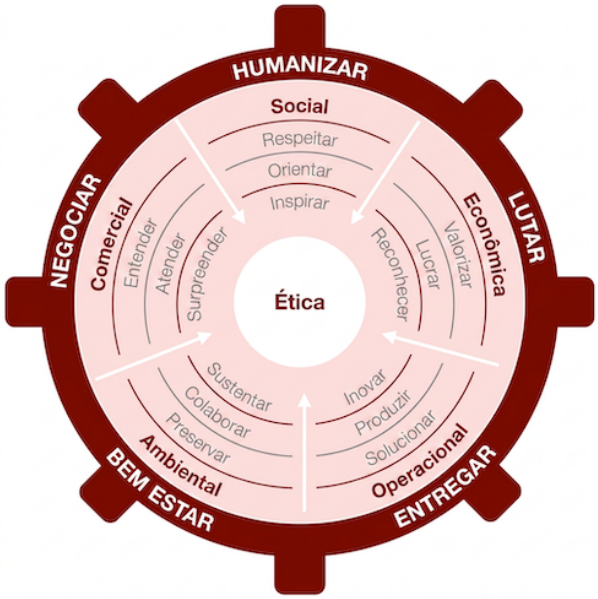


Figura representando um Manche, que dá a direção na navegação

6. COMPROMISSOS CORPORATIVOS

A MovMent conduz suas atividades com ética, qualidade, sustentabilidade, inovação e respeito às pessoas, gerando valor para clientes, colaboradores, parceiros e a sociedade.

6.1 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A MovMent trata dados pessoais de colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD) e com a **POL-ESG-90200 - Politica de Privacidade e Protecao de Dados – LGPD**. Todos os que atuam em nome da MovMent devem:

1. tratar dados pessoais exclusivamente para as finalidades do trabalho;

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

2. manter sigilo sobre dados a que tenham acesso em razão de suas funções;
3. comunicar imediatamente ao superior imediato ou à Gestão de RH qualquer suspeita de incidente ou violação de dados; e
4. não compartilhar dados pessoais com terceiros sem autorização. O descumprimento dessas diretrizes sujeita o infrator às medidas disciplinares previstas neste Código e, quando aplicável, às sanções administrativas da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

6.2 CONFLITO DE INTERESSES

É fundamental que os interesses pessoais não estejam em conflito com os interesses da MovMent. Caracterizamos conflito de interesses qualquer vantagem, material ou não, em favor próprio ou de terceiros (parentes de primeiro grau, relacionamentos pessoais, amigos, etc).

Em um ambiente corporativo, é inevitável que sejam identificados alguns conflitos de ordens diversas. No que diz respeito ao Conflito Externo de Interesses, primando por uma relação ética e transparente com os nossos clientes, uma vez identificado possível conflito de interesses, os clientes devem ser imediatamente comunicados. Confirmado o conflito, declinamos da proposta, agradecendo e informando o motivo.

6.2.1. ATIVIDADES COMERCIAIS

Algumas situações podem sugerir ou gerar um conflito entre nossos interesses pessoais e os da empresa, ou de outros públicos, como por exemplo:

- Usar da posição para obter favores ou recompensas internas ou externas;
- Concorrer com as empresas do Grupo MovMent ou nelas investir quando se tratar de empresa concorrente de capital fechado. É igualmente vedado ao colaborador valer-se de terceiro — inclusive de parente ou de pessoa de sua relação — para praticar, por interposta pessoa, conduta que lhe seja vedada por este Código; a existência de participação societária de parente em empresa concorrente deve ser comunicada ao Comitê de Ética, para avaliação de conflito de interesses;
- Dedicar-se a negócios próprios ou atividades que tirem o foco e esforço do trabalho na companhia, interfiram no desempenho e conflitem com o horário de trabalho contratado pela MovMent;Dedicar-se a negócios próprios correlatos aos mercados de atuação da MovMent ou àqueles que possam ter qualquer relação conflituosa com fornecedores, clientes ou profissionais da MovMent.
- Prestar serviços a cliente, fornecedor ou concorrente da MovMent, ou a colaborador da MovMent, quando disso resultar conflito de interesses, concorrência, uso de informação, projeto ou relacionamento obtidos em razão do trabalho, comprometimento da imparcialidade ou prejuízo ao desempenho das atribuições contratadas. A atividade externa que não incorra em nenhuma dessas hipóteses não é vedada, devendo, quando houver dúvida, ser previamente comunicada ao Comitê de Ética;

6.3 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A MovMent preza pelos talentos internos, portanto, antes de buscar no mercado, a área de Recursos Humanos avalia as possibilidades de aproveitamento interno.

Durante o processo seletivo, algumas observações deverão ser consideradas:

- As indicações serão sempre bem-vindas, porém, não será permitido o envolvimento e ou utilização de recursos internos para facilitar a contratação de uma indicação. O colaborador que indicar um candidato, não deve participar do processo seletivo.
- Na MovMent, familiares (parentes de primeiro grau e cônjuge) somente poderão ser admitidos com o consenso da Diretoria. A mesma regra se aplica para os colaboradores ou empresas terceirizadas.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

- As indicações de familiares de colaboradores para vagas de estágio, temporárias ou de aprendizagem são admitidas e submetem-se exatamente ao mesmo processo seletivo, aos mesmos critérios de mérito e às mesmas etapas aplicáveis aos demais candidatos, sem qualquer prioridade, preferência ou desempate em razão do vínculo familiar, e com o afastamento do colaborador indicante de toda e qualquer etapa decisória.

6.4 RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE COLABORADORES

O envolvimento afetivo ou amoroso entre colaboradores que tenham a mesma relação de subordinação imediata e/ou mediata e/ou trabalhem em áreas correlatas deverão ser avaliados pela MovMent afim de entender se haverá conflitos de interesses ou gerar constrangimento entre as partes envolvidas no relacionamento profissional. Tais situações devem ser reportadas ao RH. A avaliação tem por finalidade exclusiva a adoção de solução organizacional — remanejamento de subordinação, alteração de fluxo de aprovação ou redistribuição de atribuições — preservados o cargo, a remuneração e as demais condições contratuais de ambos. A comunicação de boa-fé não constitui infração, não enseja medida disciplinar e não pode motivar dispensa.

6.5 BRINDES, PRESENTES, EVENTOS E ENTRETENIMENTO.

É fundamental garantir a transparência nas relações entre a MovMent e seus parceiros, clientes e órgãos governamentais. Desta forma, é nossa responsabilidade:

- Não aceitar e nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal, de forma inapropriada ou que gere influência inadequada ou impressão imprópria no relacionamento entre as partes do negócio.
- Somente aceitar brindes/presentes promocionais que o valor de mercado não ultrapasse R$300,00 e tenha a logomarca da empresa e/ou evento ofertante. Em caso de dúvidas sobre o valor do brinde recebido, levar para avaliação do RH. O valor limite será revisado anualmente pelo Comitê de Ética, observado o Manual Antissuborno (MAN-ESG-90212).
- Os brindes ou presentes recebidos pelas equipes diretamente envolvidas no atendimento ou relacionamento com clientes ou fornecedores devem ser recolhidos e encaminhados ao setor de Recursos Humanos, que ficará responsável pela distribuição equitativa entre todos os colaboradores envolvidos nos resultados empresariais.
- Todo e qualquer brinde/presente (inclusive convites para shows, espetáculos etc.), diferente do descrito acima, deve ser direcionando para a Área de RH realizar o sorteio entre todos os colaboradores da MovMent.

6.5.1. EVENTOS DE NEGÓCIOS

- A participação em eventos promovidos por terceiros deverá estar condicionada a uma estratégia profissional comprovada e de relevância comercial entre as partes.
- Quando a MovMent promover eventos de negócios ou encontro de negócios (ex. refeições), as despesas com os envolvidos (parceiros, prestadores, fornecedores e clientes) deverão estar atreladas a um objetivo comercial comprovado.

6.6 RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS

Garantimos um relacionamento transparente com os acionistas e investidores, fornecendo, no momento apropriado, informações claras, exatas, acessíveis e justas, que traduzam a realidade e permitam o acompanhamento das atividades e do desempenho da empresa.

A MovMent assegura o respeito e proteção das informações privilegiadas, conferindo aos seus colaboradores a discrição necessária e o cumprimento das normas legais ou regulamentares vigentes.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

6.7 RELACIONAMENTO COM PARCEIROS OU TERCEIROS

Consideramos nossos parceiros como partes fundamentais para a execução de projetos específicos que não temos expertise ou para a manutenção de nossas operações com a qual não temos conhecimento técnico. Nosso relacionamento está pautado na imparcialidade e transparência e esperamos o mesmo deles.

Não é praticado qualquer tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou aspiração pessoal.

6.8 RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

O compromisso com a satisfação de nossos clientes é o foco da nossa missão e deve refletir no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam a seus interesses, sempre em concordância com os objetivos de desenvolvimento da MovMent.

Os clientes internos e externos devem ser atendidos com cortesia, eficiência e transparência.

6.9 RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

Nos comprometemos com a nossa missão de desenvolver e operar negócios sustentáveis, que garanta qualidade de vida para nossos colaboradores e contribua de forma econômica e social para a melhoria das comunidades em que nossos negócios estão inseridos.

Não aceitamos ou estreitamos nenhuma relação de negócio com empresas que apresentem exploração das pessoas pelo trabalho, quer seja ele compulsório, forçado, escravo ou infantil.

A MovMent estimula a participação de seus colaboradores em atividades de cunho social, que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade.

6.10 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A escolha e contratação de fornecedores devem estar sempre fundamentadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, atendendo as necessidades da empresa e não possibilitando transações, com aqueles que desrespeitem o nosso código.

O processo de compra de produtos e/ou serviços (cotação, pedido e fechamento de negócio) deve ser transparente e objetivo, evitando situações de favorecimento direto ou indireto a um determinado fornecedor, em benefício próprio ou de parentes e amigos.

6.11 RELACIONAMENTO COM A MÍDIA

Prezamos pela transparência e credibilidade das informações, observando sempre os valores éticos em nossa estratégia de marketing.

Apenas o CEO, ou os representantes legais da MovMent, estão autorizados a falar em nome da empresa, respeitando a liberdade de imprensa e os preceitos éticos e legais relacionados as informações.

Vale observar que:

- A MovMent reserva os direitos autorais de seu conteúdo. Qualquer comunicação, escrita ou visual, que envolva projetos, marcas ou informações corporativas, devem ser previamente aprovadas pela diretoria para sua divulgação em qualquer mídia ou rede social.
- As opiniões expressas pelos autores, colaboradores ou não, pertencem a elas e não refletem necessariamente a opinião da MovMent, podendo estes, serem responsabilizados pela quebra de sigilo de contratos de confidencialidade acordados entre a MovMent e seus parceiros.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

- Todo colaborador MovMent, por meio de assinatura no momento da sua contratação, informa se aceita (ou não) o uso da sua imagem para campanhas, fotos e divulgações internas ou externas que estejam de acordo com o uso corporativo.

6.11.1. REDES SOCIAIS

Os colaboradores deverão observar os normas de ética e transparência da MovMent em seu ingresso em quaisquer redes sociais, comunidades virtuais, entre outros tipos de mídias digitais, sendo vetado ao colaborador, postar informações de forma preconceituosa, críticas a concorrência, ou que possa desmoralizar a reputação e a imagem da MovMent, em qualquer tipo de mídia social ou digital que vier a fazer parte, podendo sofrer sanções previstas em contrato. A vedação alcança a conduta que configure concorrência desleal, quebra de sigilo, divulgação de projeto, imagem ou informação de cliente ou da MovMent, ou associação da marca a conteúdo ofensivo, discriminatório ou ilícito. Não se estende à livre manifestação do colaborador em sua esfera estritamente pessoal.

Cabe ao colaborador divulgar e identificar-se nas redes sociais com o cargo, função ou título devidamente formalizado em contrato. A MovMent não autoriza o uso de títulos, cargos ou relatos divergentes ou falsos sobre a realidade da função exercida.

Sobre o uso das redes sociais durante o horário de trabalho, é vedada a utilização para fins particulares, exceto em períodos de intervalo e pausa. O descumprimento das regras de redes sociais sujeita o colaborador às medidas disciplinares previstas no Regulamento Interno e neste Código, observando a tipificação, a gradação e o rito do Regulamento Interno, assegurados o contraditório, a ampla defesa, a imediatidade e a proporcionalidade.

6.12 RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA

A MovMent respeita as regras legais e critérios de mercado, mantendo uma relação profissional com nossos concorrentes, obedece a regras de cordialidade e respeito mútuo.

Não buscamos conseguir de forma indevida segredos comerciais ou informações confidenciais de nossos concorrentes, assim como prezamos que a mesma atitude seja recíproca por parte dos concorrentes e dos clientes, marcas ou parceiros envolvidos nos negócios.

6.13 RELACIONAMENTO COM OS COLABORADORES

A MovMent reconhece que o capital humano é o seu maior ativo, por isso, visa a valorização de seus colaboradores, baseando-se no princípio de igualdade de oportunidades, proporcionando um ambiente profissional onde todos são tratados de forma igualitária e digna, respeitando a diversidade, sem preconceitos ou discriminação de qualquer natureza.

Para este fim, a MovMent elaborou um **MAN-ESG-90203 - Guia de Direitos Humanos MovMent** que tem como principal objetivo orientar, com base em exemplos e boas práticas de mercado para pautar as decisões, atitudes e comportamentos em harmonia com princípios e valores que, quando colocados em prática, contribuam para que direitos humanos sejam respeitados, promovidos e refletidos em todas as nossas atividades e nas relações decorrentes destas.

7. GESTÃO DA ÉTICA

A MovMent mantém canais formais de ética e conduta para orientação, comunicação e reporte de ocorrências, garantindo tratamento confidencial, análise imparcial e acompanhamento das ações até sua conclusão.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

7.1 CANAL DE SUGESTÃO OU DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

Esperamos que nossos colaboradores denunciem qualquer conduta ou situação irregular que acreditem ser conflitante com as diretrizes, com as políticas internas, com esse Código de Conduta Ética, ou que viole a legislação vigente.

Toda e qualquer denúncia poderá ser realizada de forma identificada ou anônima, com total segurança, através dos meios de comunicação disponibilizados pela empresa em sua sede, sites, por meios físicos e digitais, conforme descrito especificamente no **MAN-ESG-90700 - Manual Canal de Sugestão ou Denúncia** .

Todos os relatos devem ser efetuados com critério e responsabilidade, adequadamente contextualizados e suportados por evidências sempre que possível.

Formulário: FOR-ESG-90700-01 - Canal de Sugestão ou Denúncia [WRIKE]

A área de RH e a Diretoria serão responsáveis por receber as denúncias e levá-las à apreciação do Comitê de Ética que será organizado, avaliando todas as denúncias e sugestões, bem como sugerir a aplicação das sanções de forma justa, transparente, razoável e proporcional à conduta praticada. Caso os integrantes da Área de RH estejam envolvidos diretamente na denúncia, cabe à Diretoria receber e organizar um comitê de ética específico e garantir a imparcialidade dos envolvidos.

Não será permitida nem tolerada qualquer retaliação contra colaboradores, fornecedores e clientes que, de boa-fé, denunciem uma conduta ilegal ou contrária às diretrizes do Código de Ética e Conduta.

7.1.1. FLUXO DE TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

1. Receber a denúncia pelos canais oficiais;
2. Registrar em controle interno com protocolo e data;
3. Triar a natureza e criticidade do relato;
4. Encaminhar ao Comitê de Ética;
5. Apurar fatos e evidências com confidencialidade;
6. Deliberar medidas proporcionais e registradas;
7. Encerrar o processo com registro formal.

Será assegurada à pessoa apontada na denúncia a ciência objetiva dos fatos que lhe são imputados, a oportunidade de manifestação prévia à conclusão — por escrito ou em reunião reduzida a termo — a possibilidade de indicar testemunhas e apresentar elementos de prova, e a comunicação do desfecho.

A instauração da apuração não implica presunção de culpa. As medidas cautelares eventualmente adotadas durante a apuração, como o afastamento preventivo remunerado ou a alteração temporária de subordinação, têm caráter protetivo e não sancionatório.

A identidade do denunciante é preservada, inclusive perante a pessoa apontada, quando o relato for anônimo ou quando houver risco de retaliação.

Evidências geradas:

- Registro/Log de Denúncias;
- Relatório de Apuração;
- Ata ou Deliberação do Comitê;
- Registro de Encerramento.
- Termo de manifestação/defesa da pessoa apontada;

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

7.1.2. NÃO RETALIAÇÃO

É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra denunciantes que atuem de boa-fé, incluindo colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros. Violações a esta regra sujeitam-se a medidas disciplinares.

7.2 COMPROMISSO COM A INFORMAÇÃO

Todos devem compartilhar o compromisso de resguardar as informações da empresa por meio de atitudes e comportamentos responsáveis, como:

- Zelar pelo patrimônio intelectual da MovMent, o que inclui sua marca e logomarca, tecnologia, propriedade intelectual;
- É vetado repassar informações de uso exclusivo da empresa (financeiras, comerciais, metodologias, planos, estratégias e demais valores não físicos que constituem a empresa);
- Qualquer solicitação externa ou de colaboradores para realização de trabalhos acadêmicos/ escolares, ou qualquer produção científica que tenha como foco as atividades da empresa deverão ser autorizadas pela Diretoria;
- Manter a confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares ou de terceiros;
- Zelar pela veracidade das informações veiculadas interna ou externamente, visando uma relação de respeito e transparência;
- Cuidar para que todos os relatórios, demonstrações ou qualquer outro documento sejam completos, precisos e confiáveis, direcionados às áreas ou responsáveis solicitantes, sempre respeitando a privacidade e confidencialidade da informação a que se refere;
- A divulgação de qualquer comunicação interna, deve seguir os padrões de comunicação e fluxo de aprovação definidos pela empresa.

7.3 USO DO PATRIMÔNIO

Todos os colaboradores devem utilizar, de forma consciente e otimizada, os recursos disponíveis, buscando evitar o desgaste e a contenção de custos. Desta forma, não são aceitáveis:

- Impressões desnecessárias e desperdício de água, energia elétrica e combustível;
- Usar equipamentos, automóvel ou outros recursos da empresa para fins particulares, sem prévia autorização;
- Os Colaboradores devem ter um comportamento que previna a ocorrência de sinistros e não ponham em risco os ativos da empresa;
- Os Colaboradores devem cuidar dos recursos financeiros da empresa com grande diligência, protegendo-os de perda, roubo ou uso indevido;
- Usar programas no computador que não sejam licenciados pelo Grupo;
- Usar redes sociais no horário de trabalho para fins particulares;
- Devolver os materiais concedidos pelo Grupo para realização das atividades no momento do desligamento.

A MovMent pode utilizar sistemas de monitoramento nas dependências e em veículos (câmeras, GPS, análise inteligente de vídeo) para fins de segurança, gestão e melhoria de processos. O tratamento desses dados obedece à **POL-ESG-90200 - Politica de Privacidade e Protecao de Dados – LGPD** e ao **REG-RH-80203 - Regulamento Interno MovMent** , sendo vedado seu uso para finalidades diversas das declaradas ou para vigilância da vida privada do colaborador fora do contexto laboral. O colaborador será previamente informado sobre a existência e as finalidades do monitoramento. Caso os recursos de análise inteligente permitam, direta ou indiretamente, a identificação de pessoa natural o tratamento recai sobre dado pessoal sensível, nos termos do art. 5°, II, da LGPD. É vedado o monitoramento em banheiros, vestiários e áreas de descanso, sem exceção.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

7.4 SUBORNO, PROPINA OU FRAUDE

Nenhum colaborador deve aceitar ou oferecer quaisquer ativos, para ajudar na obtenção de negócios ou garantir concessões especiais da empresa. Devemos conduzir os negócios da MovMent de maneira a preservar nossa reputação e integridade isentas de questionamentos se os detalhes dessas negociações se tornarem públicos. Para ilustrar este padrão, mostramos que as seguintes condutas são expressamente proibidas:

- Pagamento ou recebimento de propinas ou outros pagamentos indevidos, para a obtenção de negócios para a empresa;
- O pagamento de subornos a funcionários públicos para obter decisões favoráveis.

Para este fim, a MovMent elaborou um **MAN-ESG-90204 - Manual Antisuborno** que tem como principal objetivo orientar, com base em exemplos e boas práticas de mercado para pautar as decisões, atitudes e comportamentos em harmonia com princípios e valores que, quando colocados em prática, contribuam para as nossas atividades éticas e nas relações decorrentes destas.

7.5 DIREITOS HUMANOS

A MovMent não admite para si e não contratará serviços ou terá relacionamentos comerciais com organizações que explorem o trabalho infantil ou escravo. Assim como também não admite conduta que possa criar um ambiente de hostilidade e constrangimento, e seja ofensivo à moral ou cause danos a integridade física e psicológica das pessoas, como assédio sexual e moral.

- **ASSÉDIO SEXUAL** – "é constranger alguém com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição superior hierárquica ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função".
- **ASSÉDIO MORAL** – "é a exposição do trabalhador a situações de humilhação e constrangimento, durante a jornada de trabalho e no exercício de sua função, trazendo danos à sua integridade física ou psíquica, pondo em perigo seu emprego ou degradando seu ambiente de trabalho".

A MovMent adota, nos termos da Lei nº 14.457/2022 (Programa Emprega + Mulheres), medidas estruturadas de prevenção e combate ao assédio e à violência no trabalho, incluindo capacitação de lideranças, canais de denúncia acessíveis e tratamento imparcial dos casos reportados. A implementação do Programa está formalizada no **MAN-RH-80207 - Manual do Programa Emprega + Mulheres MovMent**, que integra este Código para todos os efeitos.

Condutas de assédio configuram falta grave, sujeitando o infrator às medidas disciplinares previstas neste Código e no **REG-RH-80203 - Regulamento Interno MovMent** , sem prejuízo das sanções criminais e cíveis cabíveis. Para detalhamento dos direitos e mecanismos de proteção, consulte o **MAN-ESG-90203 - Guia de Direitos Humanos MovMent** .

Essas medidas compreendem, no mínimo:

(i) Inclusão de regras de conduta a respeito do assédio sexual e demais formas de violência no **REG-SST-91202 - Regulamento Interno da CIPA** .

(ii) Fixação de procedimentos para recebimento e acompanhamento de denúncias, apuração dos fatos e aplicação de sanções, assegurado o anonimato do denunciante;

(iii) Inclusão de temas relativos à prevenção e ao combate ao assédio sexual e às demais formas de violência nas atividades e nas práticas da CIPA; e

(iv) Realização, no mínimo a cada 12 (doze) meses, de ações de capacitação, orientação e sensibilização de todos

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

os empregados, incluindo lideranças, em formatos acessíveis e com registro de participação — tudo nos termos do art. 23 da Lei nº 14.457/2022 e do **POP-SST-91201 - Procedimento de Gestao da CIPA**.

Em qualquer uma das situações mencionadas denuncie ao RH. As evidências deverão ser analisadas e em caso de constatação do ato, medidas cabíveis deverão ser tomadas.

7.6 ABUSO DE SUBSTÂNCIAS

Na MovMent não é permitido usar, comercializar, distribuir ou estar sob efeito de álcool ou entorpecentes durante o expediente de trabalho, nas dependências da empresa, na execução de serviços externos ou ao conduzir veículos e equipamentos a serviço da MovMent, de forma que comprometa a segurança, o desempenho ou o relacionamento na organização. A MovMent repudia qualquer forma de conduta ilegal ou abusiva relacionada a substâncias entorpecentes no contexto laboral, adotando medidas preventivas e disciplinares proporcionais à gravidade dos casos. A eventual aferição de alcoolemia ou a realização de exame toxicológico restringem-se às funções em que a segurança de terceiros esteja diretamente envolvida — condução de veículos e operação de máquinas e equipamentos críticos —, com previsão em norma legal ou coletiva, proporcionalidade, preservação da intimidade e realização em ambiente reservado. É vedada a testagem aleatória, generalizada ou vexatória.

7.7 VALORIZAÇÃO DAS PESSOAS

A MovMent entende que é o colaborador que agrega valor à organização e suas relações devem ser pautadas pela cooperação, cortesia e respeito, sendo o compromisso de todos:

- Comunicar ações, estratégias e resultados não sigilosos para todos os profissionais, estimulando o seu engajamento e trazendo o crescimento pessoal e profissional por meio do aprimoramento de suas competências;
- As políticas de seleção, treinamento e promoção interna devem ser baseadas em critérios transparentes de competências e mérito;
- Não é permitida qualquer forma de trabalho forçado (escravo ou análogo ao escravo) ou infantil;
- Proporcionar ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade e privacidade das pessoas.

7.8 LIDERANÇA RESPONSÁVEL

Aqueles que ocupam posição de liderança dentro da MovMent, possuirão conduta e postura que inspirem confiança e possam ser seguidas pelos demais colaboradores. A Liderança tem, portanto, não só o papel de conduzir, mas também o de educar, através de ações que contribuam para o crescimento profissional e pessoal de cada um dos colaboradores do Grupo. São exemplos de liderança responsável:

- Incentivar os colaboradores a estabelecerem um equilíbrio apropriado entre a vida profissional e a vida pessoal;
- Desenvolver e acompanhar os colaboradores para efetuar julgamentos éticos;
- Propiciar a ascensão profissional baseada na meritocracia e no desenvolvimento de habilidades e competências.
- Levar em conta o comportamento ético do colaborador nos processos de Avaliação de Desempenho;
- Divulgar, orientar e garantir que o conteúdo do Código de Ética e Conduta MovMent seja compreendido e seguido por todos os colaboradores, sem exceção.

7.8.1. CONDUTA EM MATÉRIA DE SEGURANÇA E SAÚDE

É compromisso de todos: utilizar o EPI exigido, inclusive nas atividades de limpeza e manutenção; não operar máquina com dispositivo de segurança inoperante; manter desobstruídos extintores, quadros elétricos e rotas de fuga; e comunicar acidente, quase-acidente e condição insegura.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

7.9 COMITÊ DE ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

O Comitê de Ética e Anticorrupção é responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta e Ética, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade. Cabe ao Comitê avaliar a necessidade de criação de normas internas, demandando ações para o seu desenvolvimento. O Comitê será formado por componentes da Diretoria e representantes de diversas áreas, estando dentre suas atribuições:

- Tratamento de possíveis violações a este Código;
- Avaliação e deliberação de temas relacionados à conduta ética de seus Colaboradores;
- Avaliação de medidas necessárias ao atendimento a Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção);
- Tratamento de questões não contempladas neste Código;
- Estudos de melhorias e adequações para este Código.

7.10 DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO (DEI)

A MovMent está comprometida com a construção de um ambiente de trabalho diverso, equitativo e inclusivo, no qual todas as pessoas sejam tratadas com respeito e dignidade, independentemente de raça, cor, etnia, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, religião, deficiência, idade, naturalidade ou qualquer outra característica pessoal protegida. Discriminação de qualquer natureza constitui violação grave a este Código e à legislação vigente, sujeitando o infrator às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das sanções legais.

7.11 SAÚDE MENTAL E BEM-ESTAR

A MovMent reconhece a saúde mental como componente essencial do bem-estar de seus colaboradores e compromete-se a promover um ambiente de trabalho psicologicamente seguro, livre de pressões abusivas, cobranças vexatórias ou sobrecarga sistemática. Lideranças devem estar atentas a sinais de esgotamento (burnout) e encaminhar os casos ao RH ou aos canais de apoio disponíveis. O pedido de apoio emocional ou psicológico não será utilizado como critério negativo em avaliações de desempenho ou decisões de promoção.

Este compromisso é operacionalizado por meio da identificação, da avaliação e do tratamento dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho, incorporados ao inventário de riscos e ao plano de ação do PGR, nos termos da Norma Regulamentadora nº 1, com participação da CIPA e da Gestão de Pessoas, e revisão no mínimo anual. Os indicadores e as ações decorrentes são levados à análise crítica pela Direção.

7.12 MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

A MovMent incorpora critérios socioambientais à sua gestão e espera que todos os colaboradores adotem práticas sustentáveis no exercício de suas funções: uso racional de energia, água e insumos, descarte correto de resíduos e contribuição para a redução do impacto ambiental das operações. A MovMent busca operar em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as certificações por ela adotadas, incluindo o FSC®, e valoriza iniciativas que contribuam para a circularidade e a sustentabilidade do negócio.

7.13 USO RESPONSÁVEL DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E TECNOLOGIA

O uso de ferramentas de inteligência artificial, automação e novas tecnologias no ambiente de trabalho deve ser pautado pela responsabilidade, pela transparência e pelo respeito à privacidade. É vedado utilizar ferramentas de IA para gerar conteúdo falso, manipular informações, infringir direitos autorais ou processar dados pessoais de terceiros sem amparo legal. Decisões que impactem colaboradores não poderão ser tomadas de forma exclusivamente automatizada, exigindo sempre revisão humana, na forma do art. 20 da LGPD e do **REG-RH-80203 - Regulamento Interno MovMent**

O uso de ferramentas de inteligência artificial não afasta os deveres de sigilo e de proteção de dados previstos

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

neste Código, no **REG-RH-80203 - Regulamento Interno MovMent** e na **POL-ESG-90200 - Politica de Privacidade e Protecao de Dados – LGPD**

Antes de utilizar qualquer site, aplicativo ou plataforma de inteligência artificial, cabe ao colaborador consultar os respectivos termos de uso e política de privacidade, verificando especialmente se o conteúdo submetido é armazenado, compartilhado com terceiros ou utilizado pelo fornecedor para treinamento de seus modelos. Na dúvida, o colaborador deve abster-se de utilizar a ferramenta e consultar previamente a liderança, o time de Tecnologia (TI) ou o Comitê de Ética.

É vedado inserir, submeter ou compartilhar, em ferramentas de inteligência artificial de uso público ou não homologadas pela MovMent:

- informações confidenciais, estratégicas, financeiras ou comerciais da MovMent;
- projetos, desenhos, layouts, imagens, especificações ou quaisquer materiais de clientes e de suas marcas, ainda que não identificados;
- informações protegidas por Acordo de Não Divulgação (NDA) firmado com cliente ou parceiro;
- dados pessoais de colaboradores, candidatos, clientes, fornecedores ou terceiros, em especial os dados pessoais sensíveis de que trata o art. 5°, II, da Lei n° 13.709/2018;
- credenciais, acessos, senhas, códigos-fonte e documentos internos não públicos.

A submissão de dados pessoais a ferramenta de inteligência artificial constitui operação de tratamento de dados, nos termos do art. 5°, X, da Lei n° 13.709/2018, e somente é admitida em ferramenta homologada pela MovMent.

O conteúdo gerado por inteligência artificial é de responsabilidade de quem o utiliza, devendo ser revisado quanto à veracidade, à adequação e à eventual violação de direitos de terceiros antes de qualquer uso interno ou externo.

7.14 DUE DILIGÊNCIA NA CADEIA DE FORNECEDORES

A MovMent aplica critérios éticos, sociais e ambientais na seleção e gestão de fornecedores. Não serão mantidas relações comerciais com organizações que utilizem trabalho infantil, forçado ou análogo ao escravo, que desrespeitem direitos trabalhistas fundamentais ou que apresentem conduta ambiental irresponsável. A área de Suprimentos é responsável por manter procedimentos de avaliação e monitoramento de fornecedores, podendo solicitar declarações, certidões e documentos comprobatórios de conformidade. Os procedimentos estão especificados no **MAN-CMP-41201 - Código de Conduta para Fornecedores MovMent** e na **POL-CMP-41200 - Política de Compras MovMent** .

7.15 VIOLAÇÕES AOS CÓDIGOS DE CONDUTA ÉTICA, ÀS POLÍTICAS E NORMAS DA MOVMENT

As ações que se configurarem como violações aos Códigos de Conduta Ética, às políticas e normas da MovMent, estão sujeitas às medidas disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, e sem prejuízo das penalidades legais cabíveis. As denúncias referentes ao descumprimento das normas de conduta e ética serão apuradas por um Comitê de Ética.

A aplicação de medida disciplinar observa a tipificação, a gradação e o rito previstos no **REG-RH-80203 - Regulamento Interno MovMent** e no **POP-RH-80700 - Procedimento Disciplinar e de Apuração Interna** .

Os canais internos de comunicação e a área de RH são destinados a registros de denúncias e manifestações por parte de funcionários e demais partes interessadas.

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível e pautado em evidências, a fim de possibilitar a investigação dos fatos pelo Comitê de Ética.

Fatos relativos a aspectos contábeis ou fraudes perpetradas por administradores e funcionários da MovMent ou

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

por terceiros, devem ser notificados ao RH ou Comitê de Ética, sendo preservada a identidade do prestador e a confidencialidade da informação. Caso denúncias dessa natureza sejam feitas a outro meio de contato que não o RH, o assunto deverá, obrigatoriamente, ser a ele comunicado.

8. LINKS E CONEXÕES EXTERNAS

- FOR-ESG-90700-01 - Canal de Sugestão ou Denúncia [WRIKE] — https://www.wrike.com/workspace.htm#/forms?formid=2624389

9. REFERÊNCIAS

- **REG-RH-80203 - Regulamento Interno MovMent**
- **MAN-RH-80207 - Manual do Programa Emprega + Mulheres MovMent**
- **MAN-RH-80208 - Manual do Programa Empresa Cidadã MovMent**
- **POP-RH-80700 - Procedimento Disciplinar e de Apuração Interna**
- **POL-ESG-90200 - Politica de Privacidade e Protecao de Dados – LGPD**
- **POL-ESG-90201 - Politica de Responsabilidade Social Meio Ambiente Saude e Seguranca no Trabalho - RMSS**
- **MAN-ESG-90203 - Guia de Direitos Humanos MovMent**
- **MAN-ESG-90204 - Manual Antisuborno**
- **MAN-ESG-90700 - Manual Canal de Sugestão ou Denúncia**
- **POP-SST-91201 - Procedimento de Gestao da CIPA**
- **REG-SST-91202 - Regulamento Interno da CIPA**
- regulABNT NBR ISO 9001:2015
- NR-1 e NR-5 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Lei nº 12.846/2013
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Lei nº 14.457/2022 – Programa Emprega + Mulheres (Prevenção ao Assédio)
- CLT - Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- MAN-RH-80204 — Manual do Colaborador MovMent — MovMent DOCS
- MAN-RH-80205 — Manual de Jornada de Trabalho — MovMent DOCS
- REG-RH-80203 — Regulamento Interno MovMent — MovMent DOCS

10. ANEXOS

ANX-ESG-90900 - Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta MovMent

11. REVISÕES E PRAZOS DE VIGÊNCIA

Em conformidade com os requisitos de rastreabilidade, o histórico detalhado das revisões (quem alterou, quando alterou e o que foi alterado) e os prazos de vigência são gerados eletronicamente pelo MovMent Docs, podendo ser consultado na aba "Documentos", onde também é possível gerar uma Lista Mestre atualizada e acessar cada documento, dispensando o registro manual neste arquivo.

Em seguida, o Sistema Orbit de Gestão do SGQ é abastecido com o documento aprovado, realizando as conexões com os processos e sendo distribuído eletronicamente e disponibilizado conforme perfil de acesso.

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado

Caso seja necessário, após a aprovação no MovMent Docs, o documento pode também ser disponibilizado em outros canais de distribuição, de acordo com sua aplicação.

Revisão	Data de aprovação	Situação	Observações
01	02/09/2026	Aprovada	Aprovado por Rodney Soares
02	02/09/2026	Aprovada	Aprovado por Rodney Soares

Documento gerado por: MOVMENT - 02/09/2026 - 02:41 - Status: Documento Ativo e Aprovado