

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

O objetivo da Política Anticorrupção e Antissuborno é reforçar o compromisso da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY de manter os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência na condução de seus negócios, manter e satisfazer os requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno (SGA), que integra o Sistema de Gestão Integrado (SGI), com diretrizes de proibição e combate à corrupção e ao suborno em relação às instituições públicas e privadas.

Esta Política busca reafirmar a postura da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY em proibir toda e qualquer prática que possa configurar atos de corrupção e suborno, incentivar o cumprimento da legislação aplicável e proteger os funcionários da empresa de um envolvimento inadvertido em atividades ilícitas. Violar leis anticorrupção e antissuborno pode expô-los, por exemplo, a processos civis, penais e administrativos. Este documento busca garantir que cada um que trabalhe para a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY – independentemente de seu país de origem, residência, local de trabalho, nível educacional ou responsabilidade – entenda o que é corrupção e suborno, e quais são os riscos e sanções que podem estar relacionados.

É fundamental para a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY defender e proteger coletivamente seus valores éticos, implementando e efetivamente cumprindo essas normas. Por isso, são definidos critérios que configuram limites para a empresa em termos de despesas com promoção, patrocínio e contratos com terceiros.

Ao permitir que a integridade dirija as ações cotidianas, desde a comercialização de produtos e serviços até a execução das tarefas de rotina diária e do desenvolvimento estratégico, torna-se viável a proteção e garantia de sustentabilidade a longo prazo do crescimento da empresa. Em um mundo cada vez mais competitivo, a integridade tornou-se um ativo valorizado por clientes, parceiros de negócios, funcionários da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY e pela sociedade em geral, uma vez que a honestidade promove a competitividade.

Ao publicar e divulgar amplamente esta Política Anticorrupção e Antissuborno, é reafirmado explicitamente o compromisso da empresa em garantir a excelência da prestação de serviços e operações para nossos clientes, além da sustentabilidade, a longo prazo, do modelo de negócio da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

2. ESCOPO E ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange todos os funcionários, fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e demais parceiros de negócio da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY. O cumprimento desta Política por todos os envolvidos nos negócios da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY é vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da empresa.

Este documento não busca transformar todos os funcionários e demais envolvidos em especialistas nas leis antissuborno e anticorrupção, mas fornecer meios e ferramentas adequados para auxiliá-los na identificação de situações de risco e possíveis pagamentos indevidos, bem como a forma de atuação nesses casos.

Esta Política foi elaborada em consonância às leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitando: Código de Ética e Conduta Profissional da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e seu Decreto n.º 11.129/22, Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (“FCPA”); Lei contra Subornos do Reino Unido (“UKBA”); Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção (“UNCAC”); Pacto Global das Nações Unidas.

3. DEFINIÇÕES E ABREVIações

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

Cód.: GCLLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.0

- **Agente Público:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; na Administração direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; em entidade privada que receba subvenção, benefício ou incentivo, fiscal ou creditício, de entes públicos ou governamentais; em entidade privada para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra no seu patrimônio ou receita atual;
- **Agente Público Estrangeiro:** Quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais;
- **Colaboradores:** Todos os empregados, estagiários e menores aprendizes que integram a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
- **Terceiros:** Refere-se, mas não se limita, a toda pessoa, física ou jurídica, que a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Agente Público, com o governo ou com outros terceiros em nome da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
- **Corrupção:** É o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes;
- **Due Diligence:** Processo para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos de corrupção ou suborno e ajudar as organizações a tomar decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócio e pessoal específico;

- **Hospitalidade:** Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação e entretenimentos;
- **Suborno:** Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeira ou não financeira), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações;
- **Conflito de interesse:** Situação na qual os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais podem interferir no julgamento de pessoas no exercício das suas obrigações para a organização;
- **Pagamento de Facilitação:** Pagamento ilegal ou não oficial, realizado em troca de serviços que o pagador teria legalmente direito de receber sem a realização deste pagamento. É normalmente um pagamento de pequeno valor, realizado a um agente público ou pessoa com função de aprovação, a fim de assegurar ou acelerar a realização de uma ação de rotina ou necessária, como a emissão de visto, permissão de trabalho, desembaraço de mercadorias ou instalação de telefone.

4. DIRETRIZES

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de vantagem indevida, seja com a administração pública nacional ou estrangeira seja com empresas privadas. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY se compromete a melhorar, continuamente, esta Política e demais Políticas relacionadas, de modo a aperfeiçoar o sistema de gestão antissuborno.

4.1. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou terceiro com ele relacionado.

Todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) de Agente Público, com o objetivo de influenciar, facilitar ou recompensar qualquer ação ou decisão oficial em benefício próprio ou da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

4.1.1. Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e seu Decreto 11.129/22

A Lei Anticorrupção brasileira dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra Administração Pública nacional ou estrangeira. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY incentiva o cumprimento da Lei Anticorrupção e seus decretos correspondentes.

Por meio dessa Lei, a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelos atos lesivos cometidos por seu colaborador, agente intermediário ou representante que sejam praticados no interesse ou benefício da empresa, exclusivo ou não. Isso significa que a empresa responderá por esses atos sem a necessidade de provar culpa. A promessa ou o oferecimento de vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada pode ser considerado ato lesivo.

As penalidades a serem aplicadas às pessoas jurídicas responsáveis pelos atos lesivos podem ser administrativas, como multa sobre o faturamento bruto e publicação extraordinária da decisão sancionadora em meios de comunicação de grande circulação, e judiciais, como proibição de recebimentos de incentivos ou empréstimos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, perdimento de bens e direitos, suspensão ou interdição parcial das atividades da empresa ou dissolução compulsória da pessoa jurídica.

A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes, administradores ou qualquer pessoa que seja autora, coautora ou partícipe do ato de corrupção ou suborno contra a Administração Pública.

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber vantagem indevida. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar o relato da situação, que devem ser consistentes e verídicos.

4.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E DEMAIS TERCEIROS

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e demais parceiros que conduzam negócio com ou em nome da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY devem agir com o mais alto nível de integridade.

Assim, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY se reserva o direito de realizar uma avaliação de riscos por meio de *due diligence*, que visa a conhecer e avaliar os riscos aos quais a empresa pode estar exposta, em seus relacionamentos com terceiros. Uma *due diligence* pode ser realizada a partir de avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios que possam indicar situações de risco para a empresa.

Quando uma situação de risco for identificada na *due diligence*, esta deve ser tratada de forma criteriosa com o apoio da área de Governança, antes que a relação seja contratada ou continuada.

De acordo com a Lei Anticorrupção, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios caso participem de atos de suborno ou corrupção que possam beneficiar a empresa, independente de ela ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido conforme os termos dessa política.

4.3. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

São considerados “pagamentos de facilitação”, geralmente, um pagamento de pequeno valor realizado a um agente público ou pessoa com função de aprovação, a fim de assegurar ou acelerar a realização de uma ação de rotina ou necessária, como a emissão de visto, permissão de trabalho, desembaraço de mercadorias ou instalação de telefone. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenção de licenças, autorizações, permissões e demais operações de negócio a serem realizados por seus colaboradores ou demais agentes relacionados .

4.4. CONTROLES FINANCEIROS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY utiliza controles financeiros para gerenciar adequadamente suas transações financeiras e registrá-las precisamente dentro de um tempo hábil, buscando reduzir o risco de suborno com as seguintes práticas:

- Separação de funções, de modo que a mesma pessoa não possa ao mesmo tempo iniciar e aprovar um pagamento;
- Verificação da indicação do beneficiário e do trabalho ou serviços executados pelos mecanismos de aprovação pertinentes da Golden;
- Requerimento de pelo menos dois aceites para aprovações de pagamentos;
- Restrição do uso de dinheiro em espécie, bem como a implementação de métodos efetivos de controle de fluxo de caixa;
- Utilização de categorizações e descrições de pagamentos na contabilidade de maneira correta e clara;
- Realização de análise crítica periódica da gestão de transações financeiras significativas.
- Realizar auditorias financeiras independentes a cada dois anos ou quando necessário, e substituir, em bases regulares, a pessoa física ou a organização que conduz a auditoria.

4.5. CONTROLES NÃO FINANCEIROS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY utiliza controles não financeiros para auxiliar que as atividades de compras, operações e comerciais sejam adequadamente gerenciadas, buscando reduzir o risco de suborno com as seguintes práticas:

- Utilização de due diligence para fornecedores estratégicos, buscando identificar riscos de suborno atrelados a contratação/manutenção desses fornecedores;
- Requerimento de no mínimo duas pessoas para avaliarem as propostas e aprovarem a celebração do contrato;
- Pessoas distintas para aprovação, contratação e gerenciamento de contratos, buscando a separação de responsabilidades para que, por exemplo, o aprovador não seja a mesma pessoa que gerencia o contrato;
- Requerer a assinatura ou aceite de pelo menos duas pessoas nos contratos, e nos documentos que alterem os termos de um contrato ou que aprovem o trabalho realizado ou os fornecimentos previstos no contrato.

4.6. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO E CESSAR RELACIONAMENTO

Existe uma cláusula anticorrupção nos contratos firmados entre a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY e seus clientes, prestadores de serviços, terceiros intermediários e parceiros de negócio, na qual as partes declaram o conhecimento da Lei Anticorrupção brasileira e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da Lei.

O descumprimento dos requisitos anticorrupção e antissuborno irá gerar medidas sancionatórias à outra parte, desde solicitação de esclarecimentos à suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Além disso, riscos de suborno podem ser identificados na aplicação do due diligence em parceiros de negócio. Caso esses riscos não possam ser gerenciados pelos controles antissuborno existentes e a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY opte por não implementar controles adicionais, a organização deve cessar o relacionamento (encerrar, descontinuar, suspender ou cancelar) com o parceiro de negócio, e para novos casos, a organização deve adiar ou recusar a dar continuidade a eles. São considerados riscos de suborno para a

GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY parceiros de negócio que não possuem nenhum controle referente a prevenção do suborno como:

- ISO 37001 implementada;
- Política antissuborno divulgada nos canais oficiais da organização;
- Gestão dos riscos de suborno;
- Código de ética e conduta profissional divulgado nos canais oficiais da organização;
- Treinamentos sobre anticorrupção e antissuborno.

Dúvidas e pedidos de esclarecimentos quanto à cláusula anticorrupção deverão ser encaminhados para a área Jurídica da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

4.7. CONFLITOS DE INTERESSES

Todos os colaboradores da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos, que, se não reveladas, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade do colaborador e da empresa.

Dessa forma, os colaboradores não devem usar de sua posição na empresa para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, não devem usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio, não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, ou seja, devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que, de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

Todos os colaboradores e demais envolvidos nas atividades da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY têm o dever de relatar qualquer conflito de interesse, real ou potencial, como conexão familiar, financeira ou outra direta ou indireta, que esteja relacionada à sua linha de trabalho. Isso auxilia a organização a identificar situações nas quais seu pessoal possa facilitar ou falhar em prevenir ou relatar corrupção ou suborno.

Portanto, toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada por e-mail para que possa ser tratada de forma apropriada pela área Jurídica e de Governança, conforme as regras dispostas no Código de Ética e Conduta Profissional da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

4.8. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, para Agentes Públicos, pessoa a ele relacionada, ou Partes Privadas a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para empresa.

A fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, somente será permitido aceitar brindes institucionais e com valores limitados, seguindo o que consta no Código de Ética e Conduta Profissional. Os brindes ou presentes com valor comercial deverão ser encaminhados para a área de Gestão de Pessoas, que realizará o sorteio entre os colaboradores com auditoria da gestão de Governança, no intuito de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador como à GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

O colaborador que tiver alguma dúvida sobre como se portar em caso de recebimentos de algum tipo de brinde, presente, refeição, viagem, hospedagem ou entretenimento, deverá procurar seu superior imediato ou solicitar esclarecimentos enviando um e-mail para a área Governança da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY (governanca@goldencloud.tech).

4.9. DOAÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E PATROCÍNIOS

As contribuições de doações e patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. São vedadas que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de um Agente Público.

Dessa forma, a fim de verificar a idoneidade e legalidade da organização a ser beneficiada, seja por doação seja por patrocínio, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY se reserva o direito de realizar uma *due diligence* de integridade com o intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

4.10. DOAÇÕES POLÍTICAS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY respeita a participação de seus colaboradores em atividades políticas, desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Ética e Conduta Profissional.

4.11. FUSÕES E AQUISIÇÕES

Todas as vezes que a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY buscar novos negócios, por meio de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado previamente à conclusão da operação, além da avaliação econômica, uma *due diligence* de integridade, com o objetivo de identificar o histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas envolvendo a empresa que está sendo adquirida.

4.12. REGISTRO DAS OPERAÇÕES CONTÁBEIS-FINANCEIRAS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY exige e assegura que todas as transações/operações contábil-financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa que reflitam de maneira precisa a sua natureza, com o respeito aos acionistas, investidores e sociedade em geral.

Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros. Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios

das operações contábil-financeiras da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

4.13. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY ao participar de licitações públicas estará sujeita e cumprirá as disposições legais da Lei nº 8.666/1993 (vigente até 30 de dezembro de 2023), da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), da Lei Anticorrupção, demais normas da licitação e cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

4.14. REMUNERAÇÃO POR DESEMPENHO

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY analisa criticamente, de forma periódica, os prêmios por desempenho, metas de desempenho e outros elementos de incentivo de remuneração, com a finalidade de verificar a existência de salvaguardas razoáveis implementadas para impedi-los de incentivar o suborno.

4.15. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual há transformações de recursos de ganhos de atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY é comprometida com a transparência e legalidade nas transações financeiras. Portanto, os colaboradores que possuem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente a área Jurídica.

4.16. INDÍCIOS DE PRÁTICA DE CORRUPÇÃO (“RED FLAGS”)

Para fins desta política e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os colaboradores dispensar especial atenção para as seguintes situações:

- A contraparte tenha má reputação por ter se envolvido, ainda que indiretamente, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;

- A contraparte solicitou comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com a Administração Pública;
- A contraparte é recomendada por um Agente Público;
- A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- A contraparte não possui escritório ou funcionários compatíveis com sua atividade;
- As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços ou agentes intermediários. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração à Lei Anticorrupção e à esta Política.

Todo colaborador que se deparar com uma das situações acima elencadas deve comunicar imediatamente à área Jurídica.

4.17. O QUE SE DEVE FAZER E O QUE NÃO SE DEVE FAZER

NÃO FAZER

PAGAR, oferecer-se para pagar ou aceitar pagar, dar ou oferecer-se para dar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a um agente, intermediário de terceiros ou funcionários para;

INDUZIR essa pessoa (ou outra pessoa) a executar atividades de modo indevido

RECOMPENSAR essa pessoa (ou outra pessoa) pelo exercício indevido de atividades

- Influenciar indevidamente qualquer ação ou decisão de um servidor público;
- Induzir um servidor público a executar ou deixar de executar qualquer ato;
- Induzir um servidor público a usar indevidamente sua influência junto a uma agência governamental, afetar ou influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão de uma agência governamental;
- Induzir um servidor público a realizar um dever ou serviço de rotina, comumente referidos como pagamentos de facilitação;
- Garantir uma vantagem indevida, incluindo a decisão de seleção da empresa para fornecer qualquer serviço, produto, parecer, ou conceder à empresa tratamento preferencial ou condições, como prestar quaisquer informações confidenciais, exclusivas ou sobre concorrentes que podem dar à empresa uma vantagem indevida.

AUTORIZAR pagamentos a terceiros se você souber ou tiver razões para suspeitar que o terceiro está ou poderá agir de uma maneira que seja inconsistente com esta Política ou quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis.

CONFIAR apenas na garantia de terceiros de que os pagamentos são legítimos.

RECEBER ou concordar em receber qualquer coisa de valor em troca da má execução de suas atividades.

CRIAR um fundo sem registro para qualquer fim ou fazer ou contribuir para um lançamento falso nos livros da empresa.

IGNORAR as violações ou possíveis violações desta Política ou quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis.

INDUZIR alguém a violar esta Política ou quaisquer leis ou regulamentos anticorrupção aplicáveis.

FAZER

ASSEGURAR-SE de que os pagamentos, por dinheiro, cheque ou transferência, estejam em conformidade às normas da empresa e os procedimentos financeiros estabelecidos.

REALIZAR, com precisão, corretamente e sem demora, a informação do registro de todos os pagamentos que a empresa faz ou recebe, incluindo o montante, o destinatário, a finalidade e as aprovações.

SEGUIR esta Política para a seleção de terceiros.

REPORTAR imediatamente todos os lançamentos falsos ou enganosos, pagamentos não lançados ou ofertas de pagamento em troca de atividade indevida ao seu gestor ou à área Jurídica.

SOLICITAR prova de que o pagamento é legítimo e requerer recibo oficial, em caso de desconfiança da licitude do pagamento.

REGISTRAR o evento e reportá-lo ao seu diretor imediato em caso de situações que violem esta Política.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY estabelece como seu canal oficial de denúncias, a ouvidoria disponível no site oficial da empresa. O procedimento de investigação das denúncias recebidas está descrito nos documentos Procedimento Investigativo (GCLLOUD_SGI_PG_039) e Procedimento de Reclamações (GCLLOUD_SGI_PG_036).

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY mantém no plano de comunicação de seu Sistema de Gestão Integrado ações de divulgação e conscientização da importância do cumprimento das regras desta Política, buscando sempre o comprometimento quanto à atualização de seu Sistema de Gestão Antissuborno. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY ressalta que as denúncias podem ser realizadas de modo anônimo, sem consequências, portanto, para quem denunciou.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY realiza um treinamento anual referente anticorrupção e antissuborno, ética, conduta profissional e vendas para governo. Ainda assim, é de responsabilidade de todos os líderes divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política, conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste documento poderão ser enviadas para o e-mail juridico@goldencloud.tech.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A seguir, estão relacionadas às responsabilidades e obrigações que deverão ser cumpridas por cada papel da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY mencionado.

5.1. ALTA DIREÇÃO

Cabe à Alta Direção:

- Promover os recursos necessários para garantir a eficácia do Sistema de Gestão Integrado (SGI) e, conseqüentemente, do Sistema de Gestão Antissuborno (SGA),

Cód.: GCLLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.0

Sistema de Gestão de Segurança da Informação e Sistema de Gestão de Serviço que integram ele;

- Assessorar o Comitê do Sistema de Gestão de Integrado (CSGI) ou a Função de Compliance quanto à qualquer decisão relacionada ao Sistema de Gestão Integrado (SGI) como um todo ou ao Sistema de Gestão Antissuborno, respectivamente;
- Apoiar políticas, diretrizes, normas, planos, processos e procedimentos de gestão do Sistema de Gestão Integrado da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, bem como garantir a integração deles com os requisitos dos sistemas de gestão contidos nele, como o SGA;
- Receber e verificar relatórios de violações de políticas, diretrizes e normas do Sistema de Gestão Integrado e do Sistema de Gestão Antissuborno da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, quando aplicável;
- Receber e verificar relatórios de não conformidades do SGI e de violações do Sistema de Gestão Antissuborno, avaliados previamente pela Função de Compliance;
- Divulgar, internamente, esta Política Anticorrupção e Antissuborno, bem como promover a importância da eficácia do SGI, em especial, do SGA e do cumprimento dos requisitos, promovendo uma cultura antissuborno;
- Divulgar esta Política para fornecedores, clientes e demais parceiros externos;
- Encorajar o relato de situações que representem suspeita ou certeza de práticas de suborno, por meio do canal anônimo disponibilizado para denúncias, qual seja: [Ouvidoria](#), disponibilizada no site oficial;
- Assegurar que os colaboradores não sofram retaliação, discriminação ou ação disciplinar por relatos feitos de boa-fé, com base em suspeita ou certeza de violação desta Política Anticorrupção e Antissuborno, ou por se recusarem a participar de práticas de corrupção ou suborno, mesmo que isso possa resultar na perda de um negócio para a empresa;
- Analisar criticamente o SGI e, conseqüentemente, o Sistema de Gestão Antissuborno, que o integra;
- Assegurar que o SGA, incluindo os seus objetivos e esta política, esteja estabelecido, implementado, mantido e analisado criticamente para abordar de forma adequada os

riscos de suborno da organização, garantindo que ele esteja apropriadamente concebido para alcançar seus objetivos;

- Delegar para o pessoal a autoridade para tomar decisões em relação às quais existe mais do que um baixo risco de suborno, estabelecendo e mantendo um processo de tomada de decisão que requeira que a decisão e o nível de autoridade do(s) tomador(es) da decisão sejam apropriados e livres de conflitos de interesse reais ou potenciais. Bem como, assegurar que isso seja periodicamente analisado criticamente.
- Dirigir e apoiar o pessoal para contribuir com a eficácia do SGA, contribuindo com outros papéis pertinentes da gestão para demonstrar como sua liderança na prevenção e detecção do suborno se aplica às áreas sob sua responsabilidade.
- Promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado e da organização como um todo;

5.2. FUNÇÃO DE COMPLIANCE

Cabe à Função de Compliance:

- Avaliar, semestralmente, o Sistema de Gestão Antissuborno, contido no SGI, na reunião de Análise Crítica pela Função de Compliance, para identificar se ele está adequado para gerenciar eficazmente os riscos de suborno enfrentados pela organização, sendo assim eficazmente implementado;
- Supervisionar a concepção e a implementação do Sistema de Gestão Antissuborno, tendo como base competência, posição, autoridade e independência apropriadas;
- Prover aconselhamento e orientação para os colaboradores sobre o Sistema de Gestão Antissuborno e as questões relativas à corrupção e ao suborno;
- Assegurar que o Sistema de Gestão Antissuborno esteja em conformidade com os requisitos desta Política;
- Reportar o desempenho do sistema de gestão antissuborno diretamente à Alta Direção, e dentro da organização como apropriado, de forma independente;
- Receber e averiguar quaisquer relatórios com suspeita ou confirmação de práticas de suborno ou de violação dos controles anticorrupção e antissuborno.

5.3. FORNECEDORES E PARCEIROS

- Estar de acordo com as diretrizes contidas nesta Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Assinar Acordos de Confidencialidade;
- Fornecer documentação solicitada pela GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY durante a realização de Due Diligence, quando aplicável. Ser aprovado no processo de due diligence.

5.4. COLABORADORES

- Cumprir todas as disposições desta Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Participar dos treinamentos anuais sobre, Política Anticorrupção e Antissuborno, Código de Ética e Conduta Profissional e demais documentos relacionados;
- Não participar de situações que se configuram como corrupção ou suborno.

6. PENALIDADES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Depois da investigação, caso confirmada uma conduta que infrinja as regras desta Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise de comitê específico, formado por representantes das áreas de gestão de pessoas e jurídico, e conforme descrito no Processo Disciplinar (GCLLOUD_SGI_PR_022). Para a aplicação das sanções, serão considerados a gravidade da infração, o efeito alcançado, a recorrência e as hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, podendo o comitê, no uso do poder disciplinar que lhe é atribuído, aplicar a pena que entender cabível quando tipificada a falta grave.

Cód.: GCLLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
Público

Gestão do documento:
Governança

Área responsável:
Jurídico

Periodicidade:
Anual

Versão:
V 2.0

7. CONTROLE DE REGISTROS

NOME DO REGISTRO	LOCAL DE ARMAZENAMENTO	TEMPO DE RETENÇÃO		RECUPERAÇÃO
		ATIVO	INATIVO	
GCLLOUD_SGI_PO_004_Política Anticorrupção e Antissuborno	Base de Conhecimento na Ferramenta de ITSM	Permanente	N/A	Commvault Backup

8. CONTROLE DE REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
DATA	COMENTÁRIOS	REVISADO/ APROVADO POR:
27/10/2020	Criação do Documento	Ricardo Gomes / Jefferson Farias
03/12/2020	Atualização de cabeçalho e rodapé	Fernando Choairy / Ricardo Gomes
18/07/2021	Revisão completa do documento	Rafael Moura / Jefferson Farias
03/10/2021	Atualização do canal de denúncias	Ricardo Gomes / Jefferson Farias
29/04/2022	Reestruturação de layout do documento	Viviane Sombra / Ricardo Gomes
26/09/2022	Atualização de conteúdo e legislativa	Karyna Gaya / Ricardo Gomes
09/11/2022	Atualização do item 4.11	Karyna Gaya / Ricardo Gomes
10/07/2023	Reestruturação de layout	Viviane Sombra / Ricardo Gomes
04/09/2023	Revisão de conteúdo	Larissa Guimarães / Jefferson Farias
12/01/2024	Separação de papéis e responsabilidades das diretrizes para virar um tópico à parte.	Larissa Guimarães / Jefferson Farias
08/02/2024	Revisão de todos os itens contidos neste documento e seu vínculo com o Código de Ética e Conduta Profissional	Viviane Sombra / Jefferson Farias