

1. MENSAGEM DA DIRETORIA

O Código de Ética e Conduta personifica o compromisso da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY com um comportamento responsável, ético, transparente e respeitoso em relação a todos aqueles que se relacionam de maneira direta ou indireta com a empresa. Este documento deve ser compreendido em conjunto com as demais políticas internas da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

Embora não abranja todas as questões legais e éticas que possam surgir, o Código apresenta diretrizes sólidas sobre diversos temas e orienta as atividades profissionais diárias desempenhadas na organização. A adoção de condutas alinhadas aos padrões éticos da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY é fundamental e contribui positivamente para o ambiente de trabalho e para a reputação da empresa como referência em serviços de tecnologia.

Comportamentos fundamentados na sensatez, na transparência e na verdade, com o intuito de prevenir conflitos e desvios éticos, são incentivados e praticados em todas as circunstâncias nas quais a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY esteja envolvida.

A Alta Administração reafirma seu compromisso de liderar pelo exemplo, demonstrando na prática os valores que orientam este Código. Todos, independentemente de cargo ou função, têm papel essencial na construção de uma cultura íntegra, em que decisões responsáveis e éticas sustentam o crescimento sustentável da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

2. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

Este documento tem como objetivo apoiar as atitudes, decisões, reflexões e orientações de comportamento, práticas e valores de todos aqueles que se relacionam de maneira direta ou indireta com a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, em consonância com o Sistema de Gestão Integrado e demais políticas internas da empresa.

Este Código entrará em vigor na data de sua comunicação a todos os colaboradores da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, sendo atualizado anualmente.

3. ESCOPO E ABRANGÊNCIA

Este Código de Ética e Conduta Profissional se aplica a todos os dirigentes, gestores, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, bem como a fornecedores e parceiros que, de forma direta ou indireta, mantenham relação com a organização.

4. DIRETRIZES

4.1. A MÁGICA DA GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY

A seguir, são apresentados pontos da visão estratégica da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

- Propósito

Entregar soluções inovadoras para simplificar negócios.

- Missão

Utilizar as melhores tecnologias, agregando maior valor ao cliente com qualidade, especialização e sustentabilidade.

- Visão

Ser reconhecida nacionalmente como parceiro tecnológico especializado em nuvem e segurança da informação até 2027.

- Valores

- Integridade e transparência;

- Qualidade e inovação;
- Colaboração e empatia;
- Sustentabilidade e Governança.

- Cultura

A personalidade coletiva da empresa determinará seu destino.

- Oportunidade: O negócio permeia entre as maiores tendências tecnológicas;
- Pessoas: Composta por pessoas que adoram vencer, são autênticas, humildes, arrojadas, informais e divertidas.

A empresa acredita que se formar um time que confia um no outro e que se orgulha do trabalho que faz, é possível fazer a essência da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY acontecer.

4.2. DIRETRIZES GERAIS

- Divulgar este documento para o público envolvido nos processos e demais partes interessadas;
- Capacitar e orientar os colaboradores para o cumprimento das políticas, normas e processos internos;
- Zelar pela imagem da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, por meio da conduta adequada e da representação da entidade perante o mercado;
- Utilizar de forma consciente e sustentável o patrimônio da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY e seus recursos;
- Fortalecer o relacionamento com os clientes para atender às suas necessidades com qualidade;
- Ouvir e tratar as demandas, reclamações e sugestões recebidas de todos aqueles que se relacionam direta ou indiretamente com a empresa;
- Garantir a confidencialidade das informações;
- Contribuir para melhoria contínua do clima organizacional cooperativo entre as áreas e equipes, sempre zelando pelo bom ambiente de trabalho;

- Abster-se de tomadas de decisão em que possam ocorrer conflitos de interesse, informando ao superior imediato;
- Comunicar ao superior imediato convites profissionais para participar de eventos que possam interferir em interesses do negócio;
- Cumprir acordos pautados em estrita conformidade com todos os instrumentos regulatórios que se aplicam às operações da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, inclusive a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- Este Código deve ser interpretado em conjunto com as demais políticas internas da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

4.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS

As disposições sobre saúde, segurança, igualdade, diversidade, inclusão, combate ao assédio, comportamento, presentes, liberdade de associação política e sindical, proteção de dados, ESG (*Environmental, Social and Governance*), antitruste e respeito aos direitos humanos e às leis trabalhistas, bem como sobre o pagamento ou reembolso de despesas de eventos, refeições, viagens e hospedagens deverão ser guiadas pelos seguintes princípios básicos:

4.3.1. Saúde e segurança

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY está comprometida em zelar pela saúde e segurança dos profissionais, independentemente de atuarem em regime presencial, híbrido ou remoto, bem como quando estiverem em instalações de clientes.

- O que significa isso?
 - A organização leva as suas responsabilidades de saúde e segurança muito a sério, e espera que todos cumpram e apliquem integralmente a legislação aplicável e os procedimentos de emergência estabelecidos. Durante as atividades realizadas nas instalações de clientes, devem ser respeitadas as

orientações fornecidas por eles, especialmente no que se refere a regras de saúde, segurança e procedimentos de emergência.

- A empresa encoraja os líderes das equipes a zelar pela saúde e segurança dos seus liderados.
- Da mesma forma, todos possuem a responsabilidade de identificar e relatar ao responsável de saúde e segurança ou ao gestor imediato qualquer comportamento que possa constituir um perigo ou risco, bem como quaisquer situações que possam comprometer a saúde e a segurança no ambiente de trabalho.
- O que se espera do colaborador?
 - Estar familiarizado com as políticas de saúde e segurança da empresa e dos clientes, bem como os procedimentos de emergência que são fornecidos, cumprindo-os integralmente conforme as leis aplicáveis.
 - Observar e cumprir as orientações da empresa relativas à mobilidade, deslocamentos e segurança, durante viagens a serviço;
 - Atuar de forma preventiva, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro, saudável e colaborativo.

4.3.2. Igualdade de oportunidades e tratamento justo

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY tem orgulho de sua diversidade. Isso enriquece e possibilita a empresa ser líder nos mercados que escolheu. Como indivíduos, há o direito à igualdade de oportunidades e ao tratamento justo.

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY está empenhada em ser uma “Empresa Talentosa” e procura recompensar as pessoas com base em suas conquistas e desempenho.

- A empresa avalia os profissionais e os candidatos às vagas com base no mérito e nas qualificações diretamente relacionadas à competência profissional e ao comportamento.
- A empresa tem como objetivo proporcionar igualdade de oportunidades e de tratamento, independentemente de origem social, cultural ou étnica, crenças religiosas, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência, idade, escolaridade ou filiação política/sindical.
- A empresa está empenhada em cumprir toda a legislação referente ao combate à discriminação no ambiente de trabalho.
- A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY respeita as culturas e costumes dos indivíduos, incluindo as crenças religiosas de cada um, sem se vincular a qualquer organização religiosa.
- Os colaboradores e membros da equipe são avaliados com base na competência profissional, no comportamento e nas contribuições para o alcance das metas da empresa.
- O que se espera do colaborador?
 - Não tolerar quaisquer piadas, linguagem, gesto ou outros comportamentos que possam ofender as pessoas, fazê-las sentir-se discriminadas ou criar um ambiente hostil.
 - Colaborar com os demais colegas, independentemente de origem social, cultural ou étnica, crenças religiosas, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência, idade ou filiação política/sindical.

4.3.3. Combate ao assédio

Na GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, o respeito é um valor fundamental. Existe o compromisso em oferecer um ambiente de trabalho livre de assédio, em que todas as pessoas se sintam valorizadas, seguras e sejam tratadas com respeito, dignidade e cortesia.

- O que significa isso?

- A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY deverá manter um ambiente de trabalho livre de assédio de qualquer natureza, o que inclui intimidação, ameaças, constrangimento, e atos de violência, além de não compactuar com abordagens de caráter sexual.
- Não é tolerada qualquer forma de assédio, por meio de violência, intimidação, constrangimento ou qualquer outro comportamento que crie um ambiente de trabalho desconfortável, seja por palavras, atitudes, gestos, mensagens, contatos virtuais ou qualquer outro meio.
- Qualquer violação das regras relacionadas ao assédio será investigada e poderá resultar em sanções disciplinares, de acordo com as políticas internas da empresa e a legislação aplicável.
- O que se espera do colaborador?
 - Abster-se de comentários, piadas, gestos, exibição de materiais ou qualquer comportamento que possa ofender um membro de uma determinada raça, religião, sexo ou orientação sexual.
 - Todo colaborador deve respeitar os demais e não deve aceitar qualquer forma de assédio ou de violência no local de trabalho.
 - Não tolerar ou participar de qualquer forma de retaliação, vingança ou perseguição no que diga respeito a um indivíduo que alega ser assediado.

4.3.4. Comportamento

Como representantes da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, o comportamento dos colaboradores no trabalho e em atividades relacionadas à empresa pode ter consequências sobre a empresa e sobre a própria reputação profissional. É esperado que sejam respeitadas as regras de comportamento socialmente aceitáveis.

- O que significa isso?
 - As diferenças pessoais e culturais devem ser respeitadas, a fim de garantir que todos desfrutem de um ambiente confortável no trabalho e em eventos

relacionados. É preciso ter certeza de que não há sentimento de exclusão, discriminação ou assédio.

- Em qualquer evento relacionado ao trabalho, o colaborador é responsável por assegurar que seu comportamento seja profissional, razoável e adequado e que não cause danos à GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY ou à própria reputação profissional.
- O que se espera do colaborador?
 - Ser sensível às crenças pessoais e às diferenças culturais e não querer impor suas opiniões aos outros.
 - Vestir-se de forma compatível com o ambiente corporativo, evitando roupas ou acessórios que possam ser considerados ofensivos, excessivamente informais ou que comprometam a imagem profissional da empresa.
 - No trabalho e em eventos relacionados, não deve deixar o álcool afetar seu comportamento e capacidade de julgamento. Não deve portar quaisquer substâncias químicas ilícitas ou ilegais e deve respeitar as políticas de tabagismo aplicáveis.
 - Se estiver em um evento de negócios, deve lembrar-se de que representa a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY. Portanto, precisa estar ciente de que o seu comportamento será percebido pelos outros.

4.3.5. Presentes

Suborno é considerado qualquer oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de vantagem indevida de qualquer valor, seja ele financeiro ou não financeiro, realizada direta ou indiretamente, em qualquer localidade, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa agir ou deixar de agir em relação ao desempenho de obrigações.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY apoia integralmente as práticas antissuborno. Embora a oferta de pequenos presentes pessoais seja, muitas vezes, parte dos costumes ou

cultura locais, nenhum integrante da empresa tem permissão para pedir, solicitar ou exigir presentes em troca de desempenhar ou deixar de desempenhar alguma obrigação.

Os brindes ou presentes com valor comercial deverão ser encaminhados para a área de Gestão de Pessoas, que realizará o sorteio entre os colaboradores sob auditoria da área de Governança. Essa medida tem o objetivo de evitar situações que possam influenciar decisões, comprometer a imparcialidade ou gerar descrédito à imagem da empresa e de seus profissionais.

- O que significa isso?

Um presente dado ou recebido de um terceiro (por exemplo, um cliente ou um fornecedor de serviços) é permitido, desde que todas as condições abaixo sejam atendidas:

- Deve ser de um valor simbólico, limitado a R\$ 200,00 (duzentos reais);
- Não deve ser frequentemente dado ao mesmo destinatário (ou seja, não mais do que uma vez num período de seis meses);
- Deve ser atribuído apenas ao colaborador, e não aos membros da família ou amigos;
- Nunca deve ser dado em dinheiro ou equivalente (como cartões de presente ou *vouchers* pré-pagos).
- O que se espera do colaborador?
 - Não deve aceitar presentes com frequência e/ou da mesma origem;
 - Não deve aceitar e/ou oferecer presentes com valor monetário superior a R\$ 200,00 (duzentos reais);
 - Deve relatar ao seu superior imediato qualquer possível conflito de interesse ou casos omissos relacionados a presentes, que possam violar princípios básicos da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

4.3.6. Eventos

Convites para eventos de entretenimento ou de marketing (como peças de teatro, concertos, jogos esportivos, conferências, visitas a museus, seminários ou eventos GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY) são oportunidades legítimas para fortalecer o relacionamento com clientes ou fornecedores e gerar novas oportunidades de negócio.

- O que significa isso?

Os colaboradores podem aceitar convites para eventos, desde que todas as condições abaixo sejam atendidas:

- O evento deve ser legal, transparente e socialmente aceitável;
- Os possíveis benefícios adicionais oferecidos devem ter um valor simbólico e compatível com o contexto do evento. Exemplos de presentes ou benefícios que são condizentes com o evento: *pendrives*, garrafas de água, meias, bolsas, agendas, canudos reutilizáveis, pastas e similares.
- O que se espera do colaborador?
 - Honestidade com a empresa em relação ao conteúdo do evento.
 - Havendo dúvida de que o conteúdo do evento coloca o colaborador em uma situação de conflito de interesse, deve-se discutir o assunto com o superior imediato.

4.3.7. Refeições

Da mesma forma que a participação em eventos, momentos de refeição são oportunidades legítimas para estreitar o relacionamento com clientes ou fornecedores e gerar oportunidades de negócio.

- O que significa isso?

Uma refeição pode ser oferecida a terceiros sem aprovação prévia, desde que todas as seguintes condições sejam atendidas:

- O valor equivalente a uma refeição não ultrapasse R\$ 100,00 (cem reais) por pessoa, não sendo permitido o consumo de bebidas alcoólicas;
- Não inclua cônjuge ou outro convidado que não faça parte do negócio diretamente;
- Os participantes não sejam Agentes Públicos ou pessoas politicamente expostas com poder para influenciar decisões governamentais ou comerciais.
- O que se espera do colaborador?
 - Ter um número de convidados apropriados, de modo que a refeição não alcance um valor excessivo;
 - Apresentar notas fiscais para comprovação de despesas.
 - Agir com transparência, informando ao superior imediato eventuais dúvidas sobre a adequação da refeição

4.3.8. Viagens

Em determinadas circunstâncias, como visitas a clientes e participação em eventos, pode ser necessário solicitar reembolso de despesas de viagem, incluindo alimentação, transporte e hospedagem, de interesse da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

- O que significa isso?
 - A distância da viagem e a duração da estadia devem ser razoáveis e adequadas e devem se justificar por razões legítimas de negócios;
 - O reembolso de despesas relacionadas à viagens é atribuído apenas ao colaborador, e não aos membros da família ou amigos;
 - O reembolso somente será concedido mediante prestação de contas transparente e documentada, com apresentação de notas fiscais válidas e detalhadas.
- O que se espera do colaborador?
 - Deve solicitar aprovação do superior imediato;

Cód.: GCLOUD_SGI_NO_001

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

- Deve ter bom senso e responsabilidade na escolha de passagens, meios de transporte e hospedagens, buscando soluções economicamente viáveis;
- Deve entregar documentos que comprovem a(s) atividade(s) executada(s) na viagem, tais como reuniões, treinamentos e/ou eventos;
- Deve apresentar todas as notas fiscais e documentos necessários para comprovação das despesas, no prazo e na forma estipulados;
- Evitar qualquer despesa que possa ser interpretada como benefício pessoal ou vantagem indevida.

4.3.9. Partidos políticos e liberdade de associação sindical

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY preza pela liberdade política e de associação sindical de todos os seus colaboradores, respeitando o direito de cada um de se filiar ou não a partidos políticos e a entidades sindicais de sua escolha, sem qualquer tipo de penalidade ou discriminação.

- O que significa isso?
 - Todos os colaboradores podem se filiar ao partido político ou ao sindicato que desejarem e não sofrerão qualquer tipo de penalidade por isso.
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY mantém postura de neutralidade institucional, não se vinculando a partidos políticos ou organizações sindicais
- O que se espera do colaborador?
 - Praticar quaisquer atos relacionados a partido político ou a sindicato ao qual é filiado sempre em nome próprio e fora do ambiente de trabalho, jamais em nome da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
 - Realizar atividades políticas ou sindicais fora do horário de expediente e em conformidade com a legislação vigente, sem prejuízo das atividades profissionais;
 - Evitar situações que possam gerar conflito de interesses entre sua atuação profissional e suas atividades políticas ou sindicais.

4.3.10. Proteção de dados

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY trata dados pessoais (informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável) e dados pessoais sensíveis (dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural) no desenvolvimento de suas atividades.

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY deve obedecer à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e observar os princípios de finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.
 - A empresa adota medidas de segurança da informação proporcionais ao risco, compatíveis com boas práticas internacionais, incluindo controles de acesso, criptografia, registro de logs e políticas de retenção e descarte seguro.
 - O Encarregado de Dados (DPO) é o ponto de contato para titulares e autoridades.
- O que se espera do colaborador?
 - Realizar as atividades de tratamento de dados com boa-fé, observando a finalidade para a qual se destinam esses dados e a necessidade de tratamento;
 - Preservar a confidencialidade e a integridade dos dados, seguindo as políticas de segurança da informação e privacidade da empresa;
 - Ter acesso apenas aos dados pessoais e pessoais sensíveis estritamente necessários à realização de suas atividades;
 - Conservar os dados pessoais e pessoais sensíveis apenas durante o período necessário para a execução das finalidades para as quais foram coletados;
 - Descartar os dados pessoais e pessoais sensíveis de maneira segura e protegida, a fim de impossibilitar sua recuperação;

- Não compartilhar dados pessoais e pessoais sensíveis com pessoas não autorizadas ou por canais não aprovados.

Em caso de quaisquer questionamentos acerca do tema ou de conhecimento de qualquer vulnerabilidade, incidente, suspeita de incidente de segurança envolvendo dados pessoais e pessoais sensíveis, o colaborador deverá entrar em contato com o Encarregado de Dados pelo e-mail dpo@goldencloud.tech.

4.3.11. ESG (Environmental, Social and Governance)

ESG (em português: ambiental, social e governança) representa um conjunto de padrões e boas práticas que empresas adotam a fim de avaliar seu impacto nessas três dimensões.

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY está engajada em construir um futuro mais sustentável através da implementação de práticas ESG. Os esforços se concentram em questões ambientais, sociais e de governança corporativa, buscando sempre um impacto positivo em todas as ações.
- O que se espera do colaborador?

Além do já disposto neste Código de Ética e Conduta Profissional sobre saúde e segurança, igualdade de oportunidades, tratamento justo e combate ao assédio, há os pontos citados a seguir.

- Valorizar a opinião dos clientes acerca dos serviços prestados e colaborar para melhorias;
- Participar de treinamentos e demais atividades que a empresa proporciona para aprimoramento de conhecimentos e habilidades;
- Separar corretamente resíduos (coleta seletiva e pontos de coleta de pilhas/baterias), seguindo a sinalização;

- Usar de forma adequada energia, água e demais recursos, observando as orientações internas;
- Obedecer ao disposto neste Código de Ética e Conduta Profissional e demais documentos internos da empresa.

Em caso de quaisquer questionamentos acerca do tema, o colaborador deverá entrar em contato pelo e-mail governanca@goldencloud.tech.

4.3.12. Antitruste

A Lei Antitruste, Lei nº 12.529/2011, dispõe sobre um conjunto de medidas de prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica.

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY preza pela livre concorrência, essencial para a ordem econômica do País, e não compactua com práticas que resultem em dominação de mercado, eliminação da concorrência ou aumento arbitrário dos lucros.
- O que se espera do colaborador?
 - Obedecer à legislação antitruste, evitando acordos ou combinações com concorrentes para fixação de preços, divisão de mercado ou qualquer outra atividade que possa restringir a concorrência;
 - Promover uma cultura de concorrência justa na GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, incentivando práticas comerciais éticas e transparentes;
 - Assinar, e solicitar que sejam assinados, termos de confidencialidade quando estiver negociando com concorrentes, de forma a evitar violações legais, com especial atenção à Lei Antitruste;

- Relatar imediatamente qualquer atividade suspeita de violação à legislação antitruste.

4.3.13. Direitos humanos e trabalhistas

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY preza pelo respeito a todas as leis e instrumentos legislativos aplicáveis ao desenvolvimento de suas atividades, incluindo aqueles relacionados aos direitos humanos e às relações de trabalho.

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reafirma o seu compromisso com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações aplicáveis ao tema.
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reprovava e repudia qualquer forma de trabalho infantil, forçado ou análogo à escravidão, bem como prioriza a contratação de fornecedores e parceiros que respeitem e sejam comprometidos com as diretrizes dos direitos humanos e trabalhistas.
- O que se espera do colaborador?
 - Cumprir as orientações da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY em relação ao respeito aos direitos humanos e trabalhistas;
 - Informar imediatamente ao gestor responsável ou à Gestão de Pessoas qualquer descumprimento às disposições relacionadas acima.

4.4. EXEMPLOS DE VEDAÇÕES

É vedado ao colaborador da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

- Fazer uso de informações da empresa a fim de obter vantagem pessoal ou utilizar recursos corporativos para atender a interesses próprios;
- Revelar, fora do âmbito profissional, fatos ou informações de caráter restrito da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
- Praticar qualquer ato de discriminação;

- Promover assédio de qualquer natureza ou adotar condutas que causem constrangimento a outras pessoas;
- Estabelecer relações comerciais com empresas ou indivíduos que não observem padrões éticos, de saúde, segurança e de direitos humanos compatíveis com os valores da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
- Utilizar a logomarca, o equipamento, espaço físico ou quaisquer recursos da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY em outras atividades profissionais, quando não autorizado ou quando não estiver a serviço da empresa;
- Utilizar recursos eletrônicos da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY ou de terceiros para acessar, armazenar, enviar, postar ou publicar material pornográfico, sexualmente abusivo, obsceno, racista, sexista e de qualquer outro modo discriminatório, ameaçador ou assediador, pessoalmente ofensivo, difamatório, ilícito ou ilegal;
- Divulgar dados pessoais ou pessoais sensíveis coletados e mantidos pela GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, bem como realizar coleta ou qualquer atividade de tratamento da dados não autorizada;
- Adotar práticas que, de alguma forma, tenham como consequências dominação de mercado, eliminação da concorrência e aumento arbitrário dos lucros.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. COLABORADOR

Cabe ao colaborador da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY cumprir as seguintes obrigações:

- Conhecer e compreender este Código de Ética e Conduta Profissional;
- Agir de forma consistente com o Código de Ética e Conduta Profissional e, em caso de dúvida, procurar orientação do superior imediato ou da equipe de Governança;
- Demonstrar e aplicar os valores, princípios e regras de conduta da empresa;

- Comunicar de imediato qualquer situação que configure assédio, discriminação, corrupção, conflito de interesses ou uso inadequado de dados pessoais.

5.2. GESTOR

Cabe ao gestor da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY cumprir as seguintes obrigações:

- Respeitar e promover o Código de Ética e Conduta Profissional no trabalho diário, liderando pelo exemplo;
- Garantir que o Código de Ética e Conduta Profissional esteja divulgado na sua equipe;
- Estar familiarizado com o Código de Ética e Conduta Profissional, uma vez que os membros da equipe podem solicitar orientação sobre temas relacionados a este documento;
- Identificar riscos de conformidades e tomar as decisões adequadas sobre questões relevantes à sua área de responsabilidade.

6. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY estabelece como canal de denúncia oficial a ouvidoria, que está localizada no site goldencloud.tech.

A empresa mantém, no plano de comunicação de seu Sistema de Gestão Integrado, ações permanentes de divulgação e conscientização da importância do cumprimento deste Código de Ética e Conduta Profissional.

É de responsabilidade de todos os líderes divulgar o conteúdo deste Código aos seus liderados e conscientizá-los sobre a necessidade 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 desse documento poderão ser enviadas para o email governanca@goldencloud.tech.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A concretização dos princípios básicos deve ser buscada permanentemente, assegurando que as ações, comportamentos e atitudes sejam coerentes com a missão e valores essenciais da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, de acordo com este Código de Ética e Conduta Profissional.
- As dúvidas e casos omissos a respeito deste documento deverão ser comunicadas ao superior imediato e/ou à equipe de Governança;
- Este Código de Ética e Conduta Profissional será revisado sempre que necessário pela equipe de Governança, que apresentará propostas de mudança à Alta Direção da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

8. PENALIDADES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação deste Código serão investigados imediatamente, de forma adequada e imparcial. Depois da investigação, caso confirmada a infração, serão adotadas medidas corretivas proporcionais, 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 um representante da Alta Direção, um representante da Área Jurídica e um representante da Área de Governança.

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.

9. CONTROLE DE REGISTROS

NOME DO REGISTRO	LOCAL DE ARMAZENAMENTO	TEMPO DE RETENÇÃO		RECUPERAÇÃO
		ATIVO	INATIVO	
GCLLOUD_SGI_NO_001_Código de Ética e Conduta Profissional	Base de Conhecimento na Ferramenta de ITSM	Permanente	N/A	Commvault Backup

10. CONTROLE DE REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
DATA	COMENTÁRIOS	REVISADO/ APROVADO POR:
24/09/2020	Criação do Documento	Ricardo Gomes / Jefferson Farias
03/12/2020	Atualização de Cabeçalho e Rodapé	Fernando Choairy / Ricardo Gomes
01/07/2021	Revisão completa do documento	Rafael Moura / Jefferson Farias
18/10/2021	Atualização do canal de denúncias	Ricardo Gomes / Jefferson Farias
20/06/2022	Reestruturação de layout do documento	Viviane Sombra / Ricardo Gomes
19/10/2022	Revisão do conteúdo	Viviane Sombra / Ricardo Gomes
24/08/2023	Atualização de layout e revisão do conteúdo	Andressa Farias / Jefferson Farias
08/02/2024	Revisão de todos os itens contidos neste documento e seu vínculo com a Política Anticorrupção e Antissuborno	Viviane Sombra / Jefferson Farias
04/04/2024	Inclusão das diretrizes sobre princípios básicos contidas no item 4.3.12	Andressa Farias / Jefferson Farias
05/09/2024	Revisão completa do documento	Larissa Guimarães / Jefferson Farias

Cód.: GCLOUD_SGI_NO_001

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

29/08/2025	Revisão completa do documento e atualização de layout	Larissa Guimarães / Jefferson Farias
------------	---	--------------------------------------