

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

O objetivo da Política Anticorrupção e Antissuborno é reforçar o compromisso da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY em manter os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência na condução de seus negócios.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY atende aos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno (SGA), que compõe o Sistema de Gestão Integrado (SGI), e adota diretrizes de prevenção e combate à corrupção e ao suborno em suas relações com instituições públicas e privadas.

Esta política reafirma a postura da organização de proibir, de forma absoluta, toda e qualquer prática que configure atos de corrupção ou suborno, incentivar o cumprimento da legislação aplicável e proteger seus colaboradores, gestores, dirigentes, fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e demais parceiros de negócio de envolvimento inadvertido em atividades ilícitas.

Este documento busca garantir que cada um que trabalha para a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, independentemente de seu país de origem, residência, local de trabalho, nível educacional ou responsabilidade, compreendam o que é corrupção e suborno e quais são os riscos e sanções que podem estar relacionados a tais práticas.

É fundamental para a empresa defender e proteger coletivamente seus valores éticos, implementando de forma efetiva esta política, a legislação vigente e as melhores práticas internacionais. Para isso, são definidos critérios claros que estabelecem limites em relação a despesas com promoção, patrocínio, hospitalidade e contratos com terceiros.

Ao incentivar que a integridade seja o princípio norteador das ações cotidianas, desde a comercialização de produtos e serviços até a execução das tarefas de rotina diária e do desenvolvimento estratégico, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY fortalece sua sustentabilidade de longo prazo. Em um mundo cada vez mais competitivo, a integridade

Cód.: GCLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.3

tornou-se um ativo essencial, valorizado por clientes, parceiros de negócios, colaboradores e pela sociedade em geral.

Ao publicar e divulgar amplamente esta Política Anticorrupção e Antissuborno, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reafirma seu compromisso explícito com a excelência operacional e de prestação de serviços, a conformidade legal, a melhoria contínua do Sistema de Gestão Integrado e a sustentabilidade de seu modelo de negócio.

2. ESCOPO E ABRANGÊNCIA

A presente política abrange todos os colaboradores, gestores, dirigentes, fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e demais parceiros de negócio da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, em qualquer localidade que a organização atue.

O cumprimento desta política por todas as partes relacionadas é fundamental para a proteção da reputação da empresa, a sustentabilidade de seus negócios e a conformidade com os padrões legais e éticos que orientam a atuação da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

Este documento não busca transformar todos os colaboradores e demais envolvidos em especialistas nas leis antissuborno e anticorrupção, mas sim fornecer orientações práticas e ferramentas adequadas para auxiliá-los na identificação de situações de risco, prevenir pagamentos ou vantagens indevidas e definir a forma correta de atuação quando tais situações ocorrerem.

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 Regulamentador nº 11.129/22, *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) dos Estados Unidos da América; *UK Bribery Act* (UKBA) do Reino Unido; *United Nations Convention*

against Corruption (UNCAC); Princípios do Pacto Global das Nações Unidas e Diretrizes da ISO 37001 – Sistemas de Gestão Antissuborno

3. DEFINIÇÕES E ABREVIACÕES

- **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 funcionários, 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:** Ato de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida (pecuniária ou não), direta ou indiretamente, para que alguém aja ou deixe

de agir em desconformidade com a lei, os deveres éticos ou contratuais. Engloba corrupção pública (com agentes do Estado) e privada (entre particulares);

- **Due Diligence:** Processo de investigação prévia, a fim de identificar e mensurar possíveis riscos de corrupção ou suborno envolvidos na decisão que será tomada, que pode estar relacionada, por exemplo, a transações, projetos, atividades e parceiros de negócios;
- **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 possam comprometer, ou parecer comprometer, o julgamento independente e objetivo no exercício das funções na organização;
- **Pagamento de Facilitação:** Pagamento ilegal ou não oficial, normalmente de pequeno valor, feito a agente público ou pessoa em posição de aprovação, para acelerar ou garantir a realização de ato que o pagador já teria direito legal de obter, por exemplo, emissão de visto, liberação de mercadoria, instalação de serviço;
- **SGA – Sistema de Gestão Antissuborno:** Conjunto de políticas, procedimentos e controles implementados pela GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, em conformidade com a ISO 37001, para prevenir, detectar e responder a riscos de suborno.
- **Função de Compliance Antissuborno:** Responsável independente e com autoridade adequada para supervisionar a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno da empresa.

4. DIRETRIZES

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de vantagem indevida, seja em relação à Administração Pública nacional ou estrangeira, seja em interações com empresas privadas.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY compromete-se a:

- Melhorar, continuamente, esta Política e demais Políticas relacionadas, de modo a aperfeiçoar o sistema de gestão antissuborno;
- Estabelecer controles internos que permitam prevenir, detectar e responder a riscos de corrupção e suborno;
- Incentivar o relato em boa-fé ou com convicção razoável de qualquer suspeita de violação, assegurando a confidencialidade e a ausência de retaliação.

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 Agentes Públicos ou terceiros a eles relacionados.

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 qualquer objeto 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 12.846/2013 e seu Decreto Regulamentador 11.129/2022

A Lei Anticorrupção brasileira dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra

Cód.: GCLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.3

Administração Pública, nacional ou estrangeira. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY incentiva o cumprimento da Lei Anticorrupção e os decretos relacionados a ela.

Por meio dessa Lei, a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelos atos lesivos cometidos por seus colaboradores, agentes intermediários ou representantes, 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 condenatória, 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, verídicos e realizados através dos canais oficiais de denúncia, que garantem a confidencialidade e proteção do denunciante.

4.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E DEMAIS TERCEIROS

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

Assim, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reserva-se o direito de realizar uma avaliação de riscos por meio de *due diligence*, com o objetivo de conhecer e avaliar os riscos aos quais a empresa pode estar exposta antes de iniciar ou renovar relações com terceiros. Essa avaliação poderá incluir verificação do perfil da organização ou do indivíduo, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação no mercado, da estrutura de compliance e 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*, deve ser tratada de forma criteriosa com o apoio das áreas de Governança e Jurídica, antes que a relação seja contratada ou continuada.

Nos termos da Lei Anticorrupção, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY pode ser responsabilizada por atos de corrupção ou suborno praticados por colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios que possam beneficiá-la, independentemente de comprovação de culpa ou de conhecimento prévio da suposta conduta imprópria praticada.

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

Todos os contratos firmados com fornecedores e parceiros deverão conter cláusulas anticorrupção e antissuborno, bem como previsão de rescisão imediata em caso de violação;

Sempre que houver indícios de práticas impróprias por terceiros, o fato deve ser relatado imediatamente à área de Governança ou ao Canal de Denúncias.

4.3. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

É, 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 ao qual o solicitante já teria direito, 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. Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro de negócio está autorizado a oferecer, solicitar ou efetuar esse tipo de pagamento para acelerar ou favorecer a análise e obtenção de licenças, autorizações, permissões ou qualquer outra operação relacionada ao negócio da empresa.

4.4. CONTROLES FINANCEIROS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY adota controles financeiros rigorosos como parte do Sistema de Gestão Antissuborno, a fim de gerenciar adequadamente suas transações financeiras, reduzir riscos de suborno e assegurar que os registros sejam completos, precisos, transparentes e realizados em tempo hábil.

As práticas mínimas exigidas incluem:

- 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, tais como a validação dos registros no ITSM e no Portal de Aprovação, para então serem lançados no ERP e pagos posteriormente;
- Exigência de pelo menos dois aceites/aprovações para liberações de pagamentos;

- Restrição do uso de dinheiro em espécie, adotando preferencialmente meios eletrônicos e rastreáveis de pagamento;
- 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;
- Realização de auditorias financeiras independentes a cada dois anos ou quando necessário, e substituição, em bases regulares, da pessoa física ou da organização que conduz a auditoria.

4.5. CONTROLES NÃO FINANCEIROS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY utiliza controles não financeiros como parte de seu Sistema de Gestão Integrado, composto pelo Sistema de Gestão Antissuborno (SGA), possibilitando que as atividades de compras e demais operações comerciais sejam adequadamente gerenciadas, buscando reduzir o risco de suborno, com as seguintes práticas:

- Processo multifásico para a seleção e contratação de fornecedores estratégicos, contendo a execução de due diligence para estes fornecedores, buscando identificar riscos de suborno atrelados à contratação/manutenção do relacionamento;
- Realização de pesquisa/tomada de preços para a contratação ou compra de insumos de fornecedores operacionais, contendo pelo menos duas cotações do mesmo objeto em fornecedores distintos, salvo algumas exceções, com a contratação a ser efetuada pelo menor preço ou pelas melhores condições comerciais.
- Requerimento de, no mínimo, duas pessoas para avaliar as propostas comerciais e aprovar a celebração de contratos, garantindo maior transparência no processo decisório;

- Definição de pessoas distintas para aprovação, contratação e gerenciamento de contratos, buscando a separação de responsabilidades e evitando concentração de poder e potenciais conflitos de interesse;
- Requerimento de 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, pela qual as partes declaram conhecer a Lei Anticorrupção brasileira e se comprometem a cumprir integralmente seus dispositivos, e abster-se de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da referida norma.

O descumprimento dos requisitos anticorrupção e antissuborno autoriza a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY a aplicar medidas sancionatórias à outra parte, que podem compreender desde a solicitação formal de esclarecimentos e a suspensão temporária das obrigações contratuais até a rescisão imediata do contrato, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas ou judiciais 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 até que os riscos sejam eliminados ou mitigados.

São considerados potenciais 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 INTERESSE

Todos os colaboradores da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesse nas relações entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos, uma vez que a omissão na comunicação de tais situações pode comprometer a confiança e a credibilidade da empresa e do próprio colaborador.

Dessa forma, os colaboradores não devem usar de sua posição na empresa para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, fazer uso impróprio de informações confidenciais, ou manter 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 às suas atividades 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

Cód.: GCLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.3

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.

Os colaboradores, parceiros e fornecedores da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY estão terminantemente proibidos de oferecer ou aceitar brindes, presentes e hospitalidades de qualquer natureza que tenham por objetivo, ou possam aparentar, influenciar decisões ou gerar benefício indevido para si ou para a empresa, seja em interações com Agentes Públicos, pessoas a eles relacionadas ou com partes privadas.

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 sob 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 consultar 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 observando os mais elevados padrões de transparência, integridade e legalidade. É vedado 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 poderá realizar uma *due diligence* de integridade, abrangendo o histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras informações que sejam necessárias para garantir a conformidade.

4.10. DOAÇÕES POLÍTICAS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições financeiras ou de qualquer natureza a candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas eleitorais. A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY respeita, contudo, o direito de seus colaboradores participarem de atividades políticas, desde que tal participação ocorra em caráter estritamente pessoal, fora do expediente de trabalho, sem utilização de recursos ou ativos da empresa e sempre 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 realizar, antes da conclusão do negócio, além da avaliação econômica e financeira, uma *due diligence* de integridade, com o objetivo de identificar riscos de corrupção, suborno, fraudes ou outras condutas ilegais e antiéticas que possam comprometer a reputação ou expor a organização a

responsabilidades futuras. Os resultados dessa análise devem ser considerados fator determinante na decisão de prosseguir ou não com a operação.

4.12. REGISTRO DAS OPERAÇÕES CONTÁBEIS-FINANCEIRAS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY exige e assegura que todas as transações/operações contábil-financeiras estejam totalmente documentadas, devidamente aprovadas e classificadas de forma correta, refletindo com precisão a natureza de cada despesa, em respeito aos sócios, investidores, órgãos reguladores e à 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 ao cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e demais normas pertinentes, bem como as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

4.14. REMUNERAÇÃO POR DESEMPENHO

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY poderá adotar programas de prêmios por desempenho, metas ou outros mecanismos de incentivo vinculados à remuneração. Nessas hipóteses, será realizada análise crítica periódica para garantir a existência de salvaguardas razoáveis, de modo a impedir que tais práticas possam, direta ou indiretamente, estimular ou favorecer condutas de suborno.

4.15. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é caracterizada pela prática de ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Trata-se, portanto, de tentar conferir aparência de legalidade a recursos que, na realidade, têm origem ilícita.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY é comprometida com a transparência e legalidade nas transações financeiras. Portanto, os colaboradores que possuírem evidências ou suspeitas de práticas relacionadas à lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente a área Jurídica ou utilizar-se do canal de denúncias disponibilizado pela empresa, completamente anônimo, para informar o ocorrido.

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

Para fins desta política e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os colaboradores estar especialmente atentos às 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;

Cód.: GCLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.3

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 caracterizam violação à legislação anticorrupção e à esta Política.

Todo colaborador que se deparar com uma das situações acima elencadas deve comunicar imediatamente à área Jurídica ou utilizar-se do canal de denúncias disponibilizado pela empresa, completamente anônimo, para informar o ocorrido..

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



NÃO FAZER

INDUZIR qualquer pessoa, direta ou indiretamente, a executar atividades de modo indevido;

RECOMPENSAR qualquer pessoa pelo exercício indevido de atividades;

PAGAR, oferecer-se para pagar ou aceitar pagar, dar ou oferecer-se para dar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a agentes públicos, intermediários, terceiros ou funcionários para:

- Influenciar indevidamente qualquer ação ou decisão de um servidor público;
- Induzir um servidor público a praticar ou deixar de praticar qualquer ato;
- Induzir um servidor público a usar indevidamente sua influência junto a órgãos ou agências governamentais;
- Afetar ou influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão de órgãos ou agências governamentais;
- Solicitar ou efetuar pagamentos de facilitação, com a finalidade de acelerar deveres de rotina;
- 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 fundos sem registros para qualquer fim ou fazer ou contribuir para lançamentos falsos nos livros e registros 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 pagamentos, em 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 correspondentes;

SEGUIR esta Política e os procedimentos estabelecidos para a seleção e contratação de terceiros;

REPORTAR imediatamente qualquer lançamento falso ou enganoso, pagamento não lançado ou oferta de pagamento em troca de atividade, ao gestor, à área Jurídica ou utilizar-se do canal de denúncias disponibilizado pela empresa, completamente anônimo, para informar o ocorrido;

SOLICITAR prova de que o pagamento é legítimo e exigir 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;

4.18. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTOS E DÚVIDAS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY estabelece como seu canal oficial de denúncias, a ouvidoria disponível no site institucional. O tratamento e a investigação das denúncias recebidas observam os documentos internos Procedimento de Denúncias (GCLOUD_SGI_PG_037) e Procedimento Investigativo (GCLOUD_SGI_PG_039). Vale ressaltar que as denúncias são anônimas e protegidas contra qualquer forma de retaliação.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY mantém no plano de comunicação do Sistema de Gestão Integrado (SGI) e, consequentemente, do Sistema de Gestão Antissuborno (SGA)

Cód.: GCLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.3

ações de divulgação e conscientização da importância do cumprimento das regras desta Política e suas atualizações.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY realiza treinamentos anuais em anticorrupção e antissuborno, ética, conduta profissional, vendas para governo, segurança da informação e privacidade, podendo realizar capacitações adicionais conforme risco, função ou necessidade. 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

A Alta Direção da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reafirma seu compromisso em liderar pelo exemplo, promovendo uma cultura de integridade e transparência, essencial para a prevenção, detecção e combate ao suborno. Dessa forma, cabe à Alta Direção:

- Promover os recursos necessários para garantir a eficácia do Sistema de Gestão Integrado (SGI) e, consequentemente, do Sistema de Gestão Antissuborno (SGA), Sistema de Gestão de Segurança da Informação e Sistema de Gestão de Serviços que integram ele;

- Assessorar o Comitê do Sistema de Gestão de Integrado (SGI) 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 sua integração 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;
- Apoiar a divulgação desta Política para fornecedores, clientes e demais parceiros externos;
- Encorajar e proteger 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 institucional;
- 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, consequentemente, 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 autoridade de decisão em relação às quais existe mais do que um baixo risco de suborno, estabelecendo e mantendo um processo formal que assegure imparcialidade e ausência de conflitos de interesse, garantindo que este processo seja revisado de forma crítica e periódica;
- 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, anualmente, o Sistema de Gestão Antissuborno, contido no SGI, na reunião de Análise Crítica pela Função de Compliance, a fim de 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;
- Fornecer 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 conforme 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 obrigatórios sobre Política Anticorrupção e Antissuborno, Código de Ética e Conduta Profissional e demais documentos relacionados;
- Abster-se de participar de situações que se configuram como corrupção ou suborno;
- Reportar de imediato situações suspeitas ou violações, utilizando os canais apropriados.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY compromete-se, ainda, a revisar periodicamente esta Política e o Sistema de Gestão Antissuborno, de forma a assegurar sua contínua adequação, eficácia e melhoria, em conformidade com a ISO 37001 e a legislação aplicável.

Além disso, a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY assegura que nenhum colaborador, fornecedor ou parceiro será alvo de retaliação, discriminação ou sanção por realizar denúncias ou relatos de boa-fé relacionados a esta Política.

Cód.: GCLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.3

7. PENALIDADES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados de forma imediata, apropriada e imparcial. Depois da investigação, caso confirmada uma conduta que infrinja as regras desta Política, serão tomadas medidas corretivas e disciplinares proporcionais, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade do fato e legislação aplicável.

A aplicação de sanções e punições será conduzida por comitê disciplinar específico, formado por representantes das áreas de Gestão de Pessoas e Jurídico, e conforme descrito no Processo Disciplinar (GCLOUD_SGI_PR_022). Na análise, serão considerados fatores como a gravidade da infração, o efeito alcançado, a eventual reincidência 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 caracterizada a falta grave.

8. CONTROLE DE REGISTROS

NOME DO REGISTRO	LOCAL DE ARMAZENAMENTO	TEMPO DE RETENÇÃO		RECUPERAÇÃO
		ATIVO	INATIVO	
GCLOUD_SGI_PO_004_Política Anticorrupção e Antissuborno	Base de Conhecimento na Ferramenta de ITSM	Permanente	N/A	<i>Commvault Backup</i>

9. CONTROLE DE REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
DATA	COMENTÁRIOS	REVISADO/ APROVADO POR:
27/10/2020	Criação do documento	Ricardo Gomes / Jefferson Farias

Cód.: GCLOUD_SGI_PO_004

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 2.3

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
06/09/2024	Revisão completa do documento	Larissa Guimarães / Jefferson Farias
29/08/2025	Revisão completa do documento e atualização do layout	Larissa Guimarães / Jefferson Farias
28/01/2026	Detalhamento de informações nos itens 4.4 e 4.5	Felipe Duarte / Jefferson Farias