



CÓDIGO DE CONDUTA



Prezados,

Um comportamento ético é fundamental para o nosso sucesso. Esperamos que todos os colaboradores da GW.Cloud ajam a todo o momento com integridade, honestidade, responsabilidade e respeito. Você é responsável por seguir padrões éticos, aliados aos nossos valores, princípios e missão como organização.

Nós precisamos agir de acordo com todos os requerimentos legais e com o nosso Código de Conduta.

É importante que você conheça o inteiro teor das normas e políticas internas. Você é responsável por agir conforme os padrões definidos neste Código.

Os dispositivos aqui apresentados têm como objetivo auxiliá-lo na condução de questões de relacionamento interpessoal, relacionamento com as leis locais, costumes e práticas que podem variar de estado para estado e de país para país. À medida que novas questões surjam, ou caso você se encontre numa situação em que a resposta não seja clara, sinta-se à vontade para discuti-las com sua supervisão ou com o Departamento de Compliance.

Lembre-se que seu comportamento afeta a GW.Cloud como um todo. Ao cumprirmos o que determina o nosso Código de Conduta, consolidamos a nossa reputação de empresa que age de acordo com padrões éticos de mercado, valores e princípios da GW.Cloud.

GW.Cloud

ÍNDICE

- 1 - Missão, valores e princípios da GW.Cloud**
 - 2 - O que esperamos de você**
 - 3 - Aplicação do Código de Conduta**
 - 4 - Respeito às leis, normas e regulamentos vigentes e às normas da GW.Cloud**
 - 5 - Conflitos de interesse**
 - 5.1 - Atividades fora da empresa**
 - 5.2 - Parentesco**
 - 5.3 - Uso de oportunidades da empresa para ganho pessoal**
 - 6 - Relacionamento com fornecedores e clientes**
 - 6.1 - Presentes, entretenimento e outras cortesias profissionais**
 - 6.1.1 - Oferta e aceitação de presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais do setor privado**
 - 6.1.2 - Oferta e aceitação de presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais do setor público**
 - 7 - Atividades políticas**
 - 8 - Registro de informações de maneira completa, correta e justa**
 - 9 - Respeito e integridade profissional**
 - 9.1 - Discriminação no ambiente de trabalho**
 - 9.2 - Exploração do trabalho adulto e infantil**
 - 9.3 - Assédio sexual e moral**
 - 10 - Respeito ao local de trabalho**
 - 10.1 - Diversidade e práticas no local de trabalho**
 - 10.2 - Uso dos recursos da empresa de maneira apropriada**
 - 11 - Segurança e confiabilidade**
 - 12 - Direito sobre a Propriedade Intelectual**
 - 13 - Respeito ao meio ambiente**
 - 14 - Segurança e saúde no trabalho**
 - 15 – Canal de Denúncia**
 - 15.1 - Procedimento de Apuração**
 - 15.2 – Comunicação às Autoridades**
 - 16 - Considerações finais sobre ética e disciplina**
- Anexo I - Termo de Compromisso**

1. MISSÃO, VALORES E PRINCÍPIOS DA GW.CLOUD

MISSÃO

Construir soluções simples, inteligentes e funcionais em produtos e serviços, fornecendo nossa competência e experiência para os clientes alcançarem seus resultados de negócio.

VALORES E PRINCÍPIOS

1. Uma equipe motivada e que aprende constantemente é imbatível;
2. Acreditamos em liderança e gestão, pois é isso que constrói sonhos, atrai e mantém talentos, traz resultados e cria vantagem competitiva;
3. O cliente é o nosso foco da mesma forma que trabalhamos para sempre estarmos no foco dos clientes;
4. Disciplina é fundamental para o bom funcionamento da organização;
5. Lucratividade garante o presente e o futuro da empresa, atrai investidores, talentos e as melhores oportunidades;
6. O processo decisório pode ser compartilhado, mas a responsabilidade de decidir é do gestor;
7. A gestão e motivação das pessoas e equipes são funções indelegáveis do gestor;
8. Cada pessoa deve agir como um exemplo a ser seguido pelos demais;
9. Saber gastar é tão importante quanto ganhar. Gerenciar custos e despesas com austeridade e seriedade é crucial para o sucesso dos negócios;
10. Agir com ética traz resultados financeiros, constrói reputação e marca.

2. O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Que aja sempre de acordo com o nosso Código de Conduta e atue sob os quatro princípios essenciais que compõem nosso Código:

INTEGRIDADE: seja honesto em todas as suas atividades.

RESPEITO: respeito mútuo, tratando a todos com dignidade e justiça.

RESPONSABILIDADE: seja responsável por todos os seus atos e honre todos os seus compromissos.

COMPROMISSO COM A SOCIEDADE: conduza as suas atividades profissionais como cidadão responsável, de acordo com as leis e regulamentos vigentes em todos os países nos quais operamos.

Apesar do Código não cobrir todas as situações possíveis, ele fornece orientações gerais. Se você tiver dúvidas sobre como agir em uma determinada situação profissional, consulte o Código e, o que é mais importante, busque orientação junto ao seu gestor ou ao Departamento de Compliance.

Se tiver dúvidas, pergunte!

3. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS

O Código de Conduta aplica-se a todos os colaboradores da GW.Cloud, estão incluindo os membros do Comitê de Integridade, executivos da alta direção, terceiros que a representam, consultores, agentes, prestadores de serviços, fornecedores e assessorias. Os colaboradores que trabalham com estes terceiros podem e devem disponibilizar a eles uma cópia do Código e obter deles o compromisso de cumprir seus dispositivos.

4. RESPEITO ÀS LEIS E REGULAMENTOS VIGENTES E ÀS NORMAS DA GW.CLOUD

A GW.Cloud está empenhada em conduzir seus negócios dentro do total cumprimento da lei e das melhores práticas de mercado. Esperamos que você, cumpra todas as leis, normas e regulamentos vigentes em todos os países, estados ou localidades onde operamos.

Algumas das leis que você deve cumprir dizem respeito às áreas de concorrência e antissuborno, com base em informações sigilosas, segredos comerciais, segurança e práticas relacionadas ao local de trabalho. Se você tiver dúvidas sobre as leis ou regulamentos que se aplicam a uma determinada situação, se precisar interpretar uma exigência legal ou regulamentar específica, entre em contato com o Departamento de Compliance ou a Diretoria Jurídica antes de tomar decisões ou realizar conduta que pode ser questionada.

Você também é responsável por familiarizar-se com as normas e os procedimentos da empresa, que estão disponíveis no site da GW.Cloud e por cumpri-los.

Nenhum funcionário ou consultor da GW.Cloud está autorizado a cometer atos ilícitos ou antiéticos, nem a instruir ou encorajar os outros, direta ou indiretamente, a fazê-lo, por qualquer razão que seja.

5. CONFLITOS DE INTERESSES

Deve-se evitar relacionamentos, circunstâncias, investimentos ou situações na qual sua lealdade esteja em conflito entre os interesses da GW.Cloud e pessoais. É importante evitar, até mesmo, situações que tenham a aparência de um conflito de interesses.

Os colaboradores e prestadores devem formalizar e analisar, juntamente com os seus gestores e com o Departamento de Compliance, qualquer situação que possa envolver um potencial conflito de interesses.

5.1 Atividades fora da empresa

Antes de assumir qualquer tipo de atividade externa que seja conflitante, ou mesmo, que pareça ser conflitante com suas obrigações e responsabilidades dentro da GW.Cloud, o colaborador ou consultor deve formalizar uma consulta ao seu gestor e à Diretoria de Recursos Humanos sobre a amplitude dos trabalhos e das atividades externas.

5.2 Parentesco

Pode haver conflito de interesses, caso um membro da família de um funcionário ou de um consultor da GW.Cloud seja funcionário de uma empresa concorrente, cliente ou fornecedora da companhia, ou realize negócios com a GW.Cloud. Evite estabelecer relações comerciais entre a empresa e membros de sua família. Diante deste tipo de situação, é obrigação do colaborador comunicar formal e previamente ao superior imediato e à Diretoria de Recursos Humanos.

5.3 Uso de Oportunidades da empresa para ganho pessoal

Os colaboradores não podem:

- tirar proveito de oportunidades identificadas/ geradas com o uso de bens, informações ou cargos corporativos;
- usar bens, informações ou cargos corporativos para ganho pessoal;
- concorrer com a empresa, direta ou indiretamente.

6. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E CLIENTES

A escolha e contratação de fornecedores devem basear-se em critérios técnicos, profissionais e éticos a serem conduzidos por meio de processos pré-determinados que não permitam a possibilidade de serem as decisões de compra tomadas para atender aos interesses pessoais do colaborador e sim que assegurem à empresa, a melhor relação custo - benefício. Para tanto, é necessária a adoção dos seguintes critérios:

1. Nenhum colaborador poderá oferecer vantagens a terceiros nem recebê-los;
2. Deve-se buscar em nossos fornecedores a identificação com a nossa missão e valores, bem como o comprometimento nas relações recíprocas;
3. Todos têm responsabilidade direta no desenvolvimento de um relacionamento transparente e duradouro com os clientes dentro dos padrões éticos da GW.Cloud;
4. A credibilidade reside na nossa capacidade de atender aos compromissos assumidos;
5. Sempre trate o cliente com cortesia e procure auxiliá-lo de maneira proativa independentemente de sua área de atuação na GW.Cloud

6.1 Presentes, entretenimento e outras cortesias profissionais

Nossos colaboradores e consultores devem agir de maneira totalmente imparcial quando lidarem com pessoas e empresas que estejam fazendo, ou tentando fazer negócios com a GW.Cloud, sem outras intenções que não seja o puro interesse da empresa. Esperamos que você evite qualquer envolvimento ou situação que possa interferir, ou mesmo, que pareça interferir no cumprimento de suas funções de forma imparcial.

Problemas surgem quando presentes, entretenimento e outras cortesias profissionais são usados, ou parecem ser usados, de maneira imprópria, para influenciar decisões profissionais ou para obter vantagens profissionais inadequadas. As regras para a oferta de presentes e entretenimento variam nos negócios com o setor privado ou com o setor público.

Em qualquer situação, sempre que houver dúvida de como proceder, o Departamento de Compliance deve ser consultado.

6.1.1 Oferta e aceitação de presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais do setor privado

São proibidos subornos, propinas e trocas de favores com clientes, fornecedores e outros. Use o seu discernimento, bom senso e respeite as regras do próprio beneficiário sobre o recebimento de presentes e entretenimento.

Você pode aceitar apenas presentes de baixo valor oferecidos pelo setor privado, e deve aceitar entretenimento ou cortesias profissionais que sejam de valor modesto. Não aceite presentes, ofertas de entretenimento ou outras cortesias profissionais que possam parecer ter influência sobre suas decisões. Você não deve, em hipótese alguma, aceitar presentes em dinheiro, valores ou ações.

Caso você receba um presente que não deveria aceitar, de acordo com o previsto no Código, notifique a direção da GW.Cloud. Esses presentes devem ser encaminhados à empresa para um emprego adequado, seja para uso interno da GW.Cloud, como benefício para os colaboradores em geral, ou doação a uma instituição de caridade.

6.1.2 Oferta e aceitação de presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais do setor público

Regras rígidas controlam o oferecimento e recebimento de itens de valor ao setor público. Você deve consultar o Departamento de Compliance antes de oferecer e aceitar qualquer item de valor a um agente público ou de um fornecedor, ou ainda, de um possível fornecedor com contrato ou subcontrato governamental.

São proibidos subornos, propinas e trocas de favores com representantes, fornecedores e outras pessoas do setor público. A empresa proíbe que se dê ou ofereça qualquer coisa de valor a um representante do governo em troca de vantagens comerciais. Cortesias profissionais podem ser permitidas em certas circunstâncias.

Antes de oferecer qualquer presente, entretenimento e outras cortesias profissionais de qualquer natureza a um funcionário do governo, consulte o Departamento de Compliance para ter certeza de que isso é permitido e esteja de acordo com as regras e os regulamentos.

Nossos colaboradores e consultores devem ter muito cuidado ao aceitar qualquer presente, entretenimento ou favores do setor governamental. Apesar de cortesias profissionais serem geralmente permitidas, você é proibido de aceitar qualquer presente, entretenimento ou favor de um agente público, quando ele fizer a oferta visando receber um tratamento privilegiado. Se você tiver dúvidas sobre alguma situação, consulte o Departamento de Compliance.

7. ATIVIDADES POLÍTICAS

A GW.Cloud busca atender, sempre que razoáveis e fundamentadas na legislação vigente, às solicitações do Poder Público, seus agentes reguladores e fiscalizadores, sindicatos, entidades de classe e organizações não governamentais com presteza, rapidez e transparência. Adotamos elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e funcionários do setor público, evitando sempre que a nossa conduta possa parecer imprópria.

Não devemos manifestar publicamente opinião sobre atos ou atitudes de funcionários públicos ou fazer comentários de natureza política que possam refletir negativamente na imagem da GW.Cloud.

Ao defender os interesses da empresa, os colaboradores devem agir com fundamento nos nossos padrões de atuação, observando sempre os mais elevados princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

8. REGISTRO DE INFORMAÇÕES DE MANEIRA COMPLETA, CORRETA E JUSTA

Todos os pagamentos e outras transações da GW.Cloud devem ser autorizados de maneira apropriada pela direção e registrados corretamente, e dentro do prazo certo, nos nossos livros e registros em conformidade com os princípios contábeis normalmente aceitos e com as normas contábeis corporativas.

As informações sobre as normas e procedimentos de controles internos da GW.Cloud devem ser obtidas junto à Diretoria Financeira.

Qualquer informação deve ser sempre divulgada e relatada de maneira correta, oportuna e honesta. Isso inclui notas fiscais, registros de vendas, relatórios de despesas de viagens, resumos de horas trabalhadas e todos os relatórios e registros públicos. Em nenhuma circunstância, podem-se criar lançamentos ou registros falsos, incompletos ou enganosos. Todas as transações devem possuir documentação completa e correta.

Valores não divulgados ou não registrados não podem ser separados ou alocados para quaisquer fins. Recursos da GW.Cloud não podem ser depositados em contas pessoais ou que não sejam da empresa.

9. RESPEITO E INTEGRIDADE PROFISSIONAL

A GW.Cloud reconhece e valoriza a conduta profissional pautada pelo comprometimento com as atividades da empresa e pela integridade ao agir com o colega de trabalho, parceiros, clientes e com a sociedade em geral. Respeita os seus empregados, contratados e prestadores de serviço, e espera que cada um dos colaboradores pautem suas ações com base na lei, oriente-se pela verdade no desempenho de suas atribuições e defenda, como compromisso profissional e moral os interesses da Empresa e da sociedade.

9.1 Discriminação no ambiente de trabalho

A GW.Cloud valoriza a diversidade e não permite qualquer forma de discriminação com base em raça, sexo, cor, aparência, nacionalidade, religião, idade, condições física e mental, estado civil, ideologia política, condição de veterano ou novato.

9.2 Exploração do trabalho adulto e infantil

A GW.Cloud considera como prática inaceitável o uso de mão-de-obra infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo em suas relações trabalhistas, inclusive com seus fornecedores e parceiros.

9.3 Assédio sexual e moral

Nenhum colaborador poderá ser objeto de sanções corporais ou assédio e abuso físico e sexual. Todo tipo de assédio é proibido e não será tolerado.

A palavra assédio refere-se a qualquer conduta inoportuna e não consentida, verbal ou corporal, explícita ou implícita, a qual pela sua natureza tenha o efeito, no ambiente de trabalho, de constranger o colaborador.

O agente causador do assédio, quando devidamente provado, sofrerá as sanções administrativas pertinentes, além da responsabilização civil no caso de gerar prejuízo financeiro e dano à imagem da da empresa.

10. RESPEITO AO LOCAL DE TRABALHO

10.1 Diversidade e práticas no local de trabalho

Nós, da GW.Cloud, comprometemo-nos em criar um ambiente profissional em que a diversidade seja respeitada, aceita e valorizada. Desejamos criar um ambiente onde a diversidade seja bem vinda e a individualidade de todos os colaboradores seja respeitada.

Para mais informações, consulte as normas de Recursos Humanos da empresa.

10.2 Uso dos recursos da empresa de maneira apropriada

Todos os nossos colaboradores e consultores devem proteger os bens da empresa e assegurar o uso adequado dos mesmos. Você deve ter cuidado para não desperdiçar os bens e recursos da empresa.

O uso de sistemas, hardware, software e equipamentos e recursos em geral devem ser usados exclusivamente para fins corporativos. A utilização de Software não licenciado é estritamente proibida.

Os colaboradores e prestadores de serviço não podem utilizar equipamentos, sistemas e dispositivos tecnológicos, Internet, Intranet, Extranet, rede de dados e serviços para outros fins, que não sejam aqueles relacionados às atividades profissionais executadas.

Não é permitido o uso de software e hardware que não estejam em conformidade com os padrões oficiais da empresa, a menos que haja autorização por escrito das respectivas áreas técnicas.

Os colaboradores e prestadores de serviço comprometem-se, ainda, a utilizar a ferramenta e-mail corporativo, fornecido pela empresa, estritamente para atividades do trabalho, posto que, assim como outros equipamentos tecnológicos fornecidos, o e-mail corporativo constitui uma ferramenta de trabalho. Nestes termos, é vedado seu uso para fins particulares.

11. SEGURANÇA E CONFIABILIDADE

As informações referentes aos negócios da empresa somente devem ser acessadas por pessoas autorizadas e devem ser protegidas contra exposição indevida.

Os assuntos da empresa devem ser tratados com discrição pelos colaboradores, prestadores de serviço e terceirizados e, dessa forma, todo cuidado deve ser tomado ao se fazer comentários sobre os negócios, assuntos e pessoas relativos à GW.Cloud em locais públicos.

Informações sigilosas não devem ser reveladas para terceiros a não ser que autorizadas pela GW.Cloud.

As informações abertas da empresa são públicas e estão nos folhetos de publicidade e propaganda oficial da mesma, sendo vedada a divulgação por colaboradores e prestadores de serviço de informações inverídicas ou falsas, sob pena de serem consideradas como propaganda enganosa ao mercado.

O não cumprimento com a obrigação de confidencialidade será considerado violação grave, caso envolva a divulgação ou a facilitação da oportunidade de divulgar informações sobre as atividades ou negócios da empresa que não sejam de domínio público.

12. DIREITO SOBRE A PROPRIEDADE INTELECTUAL

O direito sobre o uso de qualquer certificação adquirida e custeada dentro do ambiente de trabalho é reservado às empresas da GW.Cloud que investem, permanentemente, na qualificação de seus colaboradores para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do seu desempenho, de forma a manter a excelência dos produtos e serviços prestados pela empresa.

Dessa forma, o colaborador não poderá alugar ou emprestar suas certificações às outras instituições enquanto houver contrato de trabalho com a GW.Cloud.

13. RESPEITO AO MEIO AMBIENTE

A GW.Cloud reconhece e enfatiza a proteção ao meio ambiente em todos os seus processos e instalações.

Consideramos no planejamento e na realização de nossas atividades, a necessidade de proteger o meio ambiente, de colaborar para o desenvolvimento social das populações nos locais onde operamos, e de atuar no sentido de manter relações de respeito e de cooperação com nossos clientes, com a comunidade, fornecedores, Governo e outras partes envolvidas em nossas atividades.

14. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A GW.Cloud prioriza a saúde e segurança do pessoal próprio, de prestadores de serviço e de terceiros. Em nossas atividades, procuramos estar alinhados com a prevenção de acidentes e incidentes, por meio do desenvolvimento de técnicas e da implantação de sistemas que asseguram a efetividade das ações. As ações de prevenção de acidentes e promoção da saúde fazem parte de nossas metas institucionais.

15. CANAL DE DENÚNCIA

A GW.Cloud mantém canal de denúncia para acesso interno e externo por meio dos seus contatos públicos, com a finalidade de possibilitar que o cidadão possa manifestar-se com facilidade e com total sigilo das informações que pretenda prestar à empresa.

O canal pode ser utilizado para esclarecimento de dúvidas sobre o Programa de Integridade, para prestar informações (denúncias) sobre desconformidades envolvendo algum colaborador ou terceiro vinculado à GW. Cloud.

Ressaltando que não é necessário se identificar para usar o canal, que aceita o registro de denúncias anônimas.

Essa medida visa garantir e resguardar o questionador e o denunciante de **boa-fé**, bem como a confidencialidade das informações.

Nas situações em que o denunciante se sentir desconfortável, sugerimos a criação de um e-mail específico para a finalidade de realizar a denúncia.

A apuração das denúncias recebidas pelos canais disponibilizados e das irregularidades apontadas nas auditorias internas e externas, serão tratadas pelo Departamento de Compliance, que terá atribuição e competência para:

15.1 Procedimento de Apuração

Apurar as irregularidades constantes das denúncias ou resultante de auditorias e submeter ao Comitê de Integridade para deliberar sobre o fato.

15.2 Comunicação às Autoridades

Quando o resultado da apuração configurar crime contra a administração pública ou à pessoa natural em ação penal pública incondicionada, o Departamento de Compliance, juntamente com o Departamento jurídico da empresa, comunicará às autoridades competentes, para as providências pertinentes.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE ÉTICA E DISCIPLINA

As situações de violação deste Código de Conduta serão analisadas e avaliadas pelo Comitê de Integridade da GW.Cloud.

Medidas corretivas e disciplinares serão tomadas nos casos de violações do Código. Medidas disciplinares podem incluir um aviso ou repreensão, ou até demissão. Os envolvidos terão a oportunidade de explicar suas ações antes que qualquer medida disciplinar seja aplicada.

CONTAMOS COM VOCÊ!

GW.Cloud

CÓDIGO DE CONDUTA

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, declaro estar ciente das normas e princípios contidos no Código de Conduta da GW.Cloud e aceito todo seu teor, comprometendo-me a cumprir integralmente todas as suas disposições, ficando sujeito (a) às sanções previstas em caso de descumprimento.

_____, ____/____/20____.

Nome Completo: _____

CPF nº: _____

Assinatura



DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

Dep.compliance@Gw.cloud.com.br

Versão: 01
Outubro - 2021

gwcloud.company
11 3304.3200 | 61 3426.3500