

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



**Manaus AM, 01 de maio de 2023**

Prezado colaborador (a),

Ao preparar-se para uma nova fase de inovação, crescimento e expansão de seus negócios, sem perder foco no compromisso de preservar a excelência dos seus serviços e fortalecer valores éticos junto aos colaboradores, clientes, fornecedores, comunidade e governo, este instrumento é parte do conjunto de ações que, doravante, nortearão diretrizes e condutas de colaboradores e direção do Gi9.

Inovação, crescimento e expansão significam mais responsabilidade e mais responsabilidade significa ter mais controle e mais comprometimento.

Como parte desta nova fase que se inicia, estamos apresentando este Código de Conduta que vem para agregar valor à marca Gi9 e apoiar seu crescimento diante do mercado que atua e na constante busca pela qualidade dos serviços oferecidos com a segurança que esteja solidamente embasada em uma forte cultura organizacional de alto padrão de transparência, responsabilidade, determinação, espiritualidade, ética e altruísmo, que fazem parte dos valores do Gi9.

Este Código de Conduta tem aplicação obrigatória para todos os colaboradores e deve servir como referência na condução dos negócios do Gi9. Todos deverão familiarizar-se com o Código de Conduta através de leitura ou treinamento e assinar uma declaração que consta em anexo dando ciência de que foi compreendido e será aplicado no seu dia-a-dia.

Cordialmente,

A Direção

## SUMÁRIO

CAP	Título	Pág
I	INTRODUÇÃO .....	4
II	VALORES RESPEITADOS.....	
III	OBRIGAÇÕES PESSOAIS E EMPRESARIAIS .....	5
	• Cumprimento a Lei .....	
	• Patrimônio do Gi9 .....	
IV	• Contrato de Trabalho .....	6
	AMBIENTE DE TRABALHO .....	
	• Segurança .....	
V	COLABORADORES E PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	7
	• Conflito de Interesse .....	
	• Informações Privilegiadas .....	
V	• Presentes, brindes e subornos .....	8
	• Preconceito .....	
V	• Postura de Gestão .....	9
	• Assédio e Abuso de Poder .....	
	• Uso de álcool, cigarro, drogas, porte de arma e conduta moral .....	
V	• Participação Política .....	10
V	• Sindicato .....	11
	• Uso dos sistemas eletrônicos .....	
	• Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes .....	
V	• Venda de patrimônio do Gi9 a colaboradores ou prestadores de serviços.....	12
VI	PROPRIEDADE INTELECTUAL .....	
VII	CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS .....	
VIII	FORNECEDORES .....	
IX	GOVERNO .....	13
X	MÍDIA E PUBLICIDADE .....	14
	Imprensa .....	
X	• Imprensa .....	15
	• Apresentações .....	
XI	SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE .....	
XII	ESCLARECIMENTOS, DESCUMPRIMENTOS E DENÚNCIAS .....	16
XIII	RESPONSABILIDADE NA CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS .....	
XII	• Política de Segurança da Informação e Privacidade .....	17
XII	• Revisões .....	18

## **I. INTRODUÇÃO**

O presente Código de Conduta reúne e apresenta um conjunto de normas, regras, políticas, diretrizes, princípios e valores para orientar as ações e decisões dos gestores, do administrativo e colaboradores do Gi9. Norteia e estabelece padrões de integridade pessoal exigidos de todas as pessoas envolvidas na condução dos negócios do Gi9, detalhando os padrões mínimos de conduta que são esperados de todos. Deve pautar e servir como referência diária na condução dos negócios com clientes, fornecedores, colegas de trabalho, comunidade, mídia e governo.

Este Código de Conduta se aplica a todos os colaboradores, independente do cargo ou função que ocupa, independente da hierarquia, também não esgota todos os temas pertinentes ao dia-a-dia das empresas do Gi9 e tem por objetivo estabelecer as principais diretrizes que servirão como ferramenta para cumprir a missão do Gi9 que é transformar de maneira concreta a vida dos clientes, parceiros, colaboradores e sociedade garantindo o relacionamento ético nos serviços.

Nenhum interesse particular ou individual deve se sobrepor ao interesse coletivo e neste caso em particular, os interesses do Gi9. Deste modo, podemos todos trabalhar em prol da sobrevivência e perenidade do Gi9 democratizando oportunidades. Podemos, assim, planejar o futuro com projetos de curto, médio e longo prazo, construindo o caminho da visão de futuro do Gi9 que é ser referência nacional e internacional nas soluções em serviços com inovação e tecnologia.

## **II. VALORES RESPEITADOS NO Gi9:**

- Pessoas
- Intolerância a qualquer tipo de preconceito e discriminação
- Trabalho em equipe
- Conduta ética
- Integridade e justiça

- Profissionalismo
- Humildade
- Respeito e excelência no atendimento ao Cliente
- Austeridade na utilização dos recursos
- Segurança
- Motivação e inovação
- Comunidade e meio ambiente
- Total respeito e obediência às Leis

### **III. OBRIGAÇÕES PESSOAIS E EMPRESARIAIS**

São metas constantes no desenvolvimento de nossas atividades de empreender os melhores esforços e recursos como forma de cumprir objetivos individuais e coletivos que estão contidos no planejamento estratégico do Gi9.

#### **Cumprimento às Leis**

Agir de forma correta com respeito e cumprimento às Leis e resoluções aplicáveis ao negócio e que é um dos principais valores éticos do Gi9. Deste modo, o Gi9 também encoraja e espera que todos os seus colaboradores estejam familiarizados, respeitem e cumpram fielmente as leis e que todas as suas ações estejam em harmonia com a legislação em vigor.

#### **Patrimônio do Gi9**

Os bens, equipamentos e instalações que constituem patrimônio do Gi9 destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares ou de terceiros. Desde que ingressa em qualquer uma das empresas do Gi9 cada colaborador é responsável pelos bens móveis e imóveis colocados à sua responsabilidade para desempenho de suas funções.

## **Contrato de trabalho**

Mais do que um puro e simples contrato de trabalho onde o colaborador cumpre suas obrigações de carga horária, executa suas atribuições normatizadas, de outro lado, o Gi9 paga a remuneração e demais obrigações e benefícios previstos em Lei. Mais do que um profundo respeito e cumprimento à Legislação Trabalhista, o Gi9 considera seus colaboradores seu patrimônio mais valioso e procura, na medida do possível, conceder benefícios adicionais aos preceituados pela legislação trabalhista.

## **IV. AMBIENTE DE TRABALHO**

O compromisso e profissionalismo de nossos colaboradores fazem do Gi9 uma história de sucesso, daí a razão de que não devemos perder o foco na valorização das pessoas que são nosso bem mais precioso.

Só é possível criar um ambiente de trabalho saudável se houver um respeito mútuo entre as pessoas que compõem o quadro funcional da empresa. Tratar todos com respeito e educação independentemente de função, cargo e hierarquia.

O Gi9 tem o compromisso de criar e manter um ambiente saudável, agradável e livre de discriminação e constrangimentos. Temos ainda como compromisso garantir igualdade de oportunidade de trabalho e carreira a todos os colaboradores e candidatos a emprego. Nosso processo seletivo é totalmente livre de qualquer tipo de discriminação de raça, cor, religião, gênero, idade, nacionalidade, orientação sexual e deficiência física.

## **Segurança**

Toda e qualquer atividade nas empresas do Gi9 só deverá ser realizada se estiver absolutamente segura e sem que ofereça qualquer risco à saúde e integridade física de nossos colaboradores.

A Segurança é um de nossos principais valores. O Gi9 se dispõe a cumprir a legislação em vigor no que tange à segurança do trabalho e pede que nenhum colaborador inicie suas atividades sem que esteja totalmente equipado com os equipamentos de segurança (EPIs) previstos na legislação para sua função. Por outro lado, não haverá tolerância na

aplicação de sanções administrativas para os colaboradores que deixarem de cumprir todas as políticas e diretrizes relacionadas à segurança do trabalho.

É de responsabilidade do gestor do setor fazer com que todos os colaboradores estejam devidamente equipados para a função a ser exercida ou executada.

## **V. COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Desde que ingressa no Gi9 cada colaborador e prestador passam a integrar uma equipe e suas ações devem sempre encorajar e enaltecer os valores do Gi9 que são pautados para o coletivo.

### **Conflito de Interesses**

O conflito de interesses se caracteriza quando os interesses pessoais se sobrepõem os interesses do Gi9.

O colaborador não poderá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes ou que realize negócios com o Gi9.

Também não são aceitos vínculos societários, próprios ou por intermédio de familiares com fornecedores ou concorrentes da empresa, se o cargo que o colaborador ocupa lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

O colaborador que ocupar posições em entidades externas deve comunicar a sua chefia imediata, por escrito, informando os dias da semana e quantas horas do dia é dedicada a esta atividade, para que se possa avaliar possíveis conflitos de interesse e a concorrência com o horário de trabalho.

Situações que possam acarretar conflito de interesses não explicitadas neste Código de Conduta devem ser informadas à chefia imediata para orientação.

### **Informações Privilegiadas**

Informações de natureza estratégica sobre o Gi9 que não sejam de natureza pública, como: metas do planejamento estratégico, carteira de clientes, valor de faturamento, margem

de lucro, compras, resultados financeiros, investimentos, projetos estratégicos, etc..., deverão ser tratados com total confidencialidade pelos colaboradores e prestadores de serviços que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tenham acesso a tais informações. Devendo, inclusive, abster-se de comentar tais informações com amigos e familiares.

### **Presentes, brindes e subornos**

Nenhum colaborador ou prestador de serviço deve, em seu nome ou de seus familiares, receber ou dar presentes ou brindes cujo valor financeiro seja superior a R\$ 50,00 (Cinquenta Reais) vindo de pessoas físicas ou jurídicas que mantenha relação comercial com qualquer das empresas do Gi9 e, em hipótese alguma, dar ou receber dinheiro por qualquer motivo, principalmente a funcionário público ou entidades controladas pelo governo.

Ficam fora desta regra brindes de pequeno valor financeiro e que contenham a logomarca da empresa que está concedendo como por exemplo: agendas, cadernos de anotações, calendários, canetas, chaveiros etc...

O colaborador ou prestador de serviço deve informar às entidades com as quais mantém relações comerciais em nome do Gi9, qual é a conduta da empresa quanto a brindes ou presentes. Em caso de insistência na doação do presente de valor superior ao definido, o fato deve ser reportado à chefia imediata.

### **Preconceito**

O Gi9 sempre promoverá e respeitará os direitos humanos, não admite discriminação ou preconceito de qualquer natureza, entre eles nacionalidade, raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, estado civil, orientação sexual, incapacidade física, liberdade de opinião e expressão etc... Nos processos de seleção e promoção jamais empregará mão-de-obra infantil. Os processos de admissão seguirão rigorosamente a legislação em vigor e os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender e se adequar às expectativas do cargo.

## **Postura de Gestão**

Ajustar, em todo momento, sua atuação aos princípios de lealdade e boa fé para com as empresas do Gi9, os superiores hierárquicos, seus pares e colaboradores ou prestadores de serviços, assim como a terceiros com os quais profissionalmente se relacione.

Demonstrações de interesse de um subordinado em participar de um processo de recrutamento interno deve ser entendida pela sua chefia como uma alternativa normal de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

Eventuais erros devem receber orientação construtiva. Repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer tratamento conforme política de Recursos Humanos do Gi9.

É vedado ao colaborador ou prestador de serviço realizar ou vender para colegas, clientes e fornecedores, nas dependências da empresa, rifas ou jogos de qualquer natureza, estranhos à atividade operacional da empresa.

## **Assédio e abuso de poder**

O Gi9 condena veementemente e não admite qualquer tipo de assédios em seu local de trabalho ou onde qualquer empresa do Gi9 estiver sendo representada, tais como: sexual, econômico, ofensa verbal ou moral, agressão física ou sexual etc... ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores ou prestadores de serviços, independentemente de seu nível hierárquico.

O colaborador ou prestador de serviço que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, pressões ou práticas abusivas ou em situação de desrespeito e se sentir constrangido em tratar do assunto com superior hierárquico, deve prontamente comunicar a direção do Gi9 através do canal de comunicação exclusivo com endereço de email: faleconosco@grupogi9.com.

## **Uso de álcool, cigarro, drogas, porte de arma e conduta moral**

É proibido o uso, a compra ou a venda de qualquer objeto ou substância ilícita nas dependências de qualquer empresa do Gi9, dentro de qualquer veículos, postos de trabalho

externos e empresas parceiras. Quando estiver externamente representando o Gi9 fica expressamente proibido:

- Fumar nas dependências das empresas, inclusive banheiros, depósito ou dentro dos veículos da empresa, bem como em outras empresas ou ambientes fechados quando estiver representando o Gi9 em atividade externa utilizando uniforme e/ou crachá.
- Iniciar, intermediar ou finalizar suas atividades sob efeito de álcool ou qualquer tipo de droga.
- O uso ou porte de arma de qualquer espécie, exceto para profissionais expressamente autorizados.
- Proferir palavras de baixo calão, ofensivas à honra e a boa fama de colegas, ocorrida no próprio local de trabalho na presença de demais colaboradores, prestadores de serviços ou clientes, bem como pornografia ou obscenidade que impacta negativamente o nome do Gi9.

### **Participação política**

É vedado ao colaborador ou prestador de serviço realizar, em nome do Gi9, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação da Direção do Gi9. Essa contribuição se fará dentro da legislação vigente.

O Gi9 respeita o direito individual dos colaboradores de se envolverem em assuntos cívicos e participarem do processo político. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre fora do local de trabalho, sem uso de uniforme da empresa e à sua própria custa. Nesta situação, o colaborador ou prestador de serviço deve tornar claro que as manifestações são suas sem qualquer relação ao Gi9.

Recursos, espaço e imagem do Gi9 não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

## **Sindicato**

O Gi9 respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo, quando necessário, para solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

## **Uso dos sistemas eletrônicos**

Os sistemas eletrônicos do Gi9 não devem ser utilizados para fins pessoais, a veiculação de informações deve obrigatoriamente estar relacionada à atividade profissional, não sendo permitidas mensagens obscenas, correntes de arrecadação de recursos e outras de natureza semelhante.

O colaborador ou prestador de serviço não deve possibilitar o acesso de pessoas não autorizadas aos sistemas informatizados do Gi9 por meio de utilização de sua senha pessoal.

Softwares protegidos por direitos autorais desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento não devem ser copiados para outros negócios, uso doméstico ou compartilhados com terceiros. Da mesma forma, é proibida a instalação de programas nos computadores do Gi9 que não tenham sido autorizados pela área ou gestor competente.

Os usuários são inteiramente responsáveis pela proteção de suas senhas que são exclusivas e não devem ser compartilhadas com terceiros.

## **Relacionamento com parceiros comerciais e concorrentes**

O Gi9 cultiva um profundo respeito por seus parceiros e concorrentes, por isso, reprovamos qualquer atitude de colaborador ou prestador de serviço que denigre a imagem dos concorrentes ou parceiros comerciais.

Buscamos competir ou superar nossa concorrência de forma justa e honesta, buscando vantagens competitivas por meio da excelência de atendimento e na oferta de soluções completas.

## **Venda de patrimônio do Gi9 a colaboradores ou prestadores de serviços**

A venda de patrimônio do Gi9 aos colaboradores ou prestadores de serviços somente poderá ser realizada dentro das regras previstas em política específica.

## **VI. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas, gerados nas empresas do Gi9, é de propriedade única e exclusiva do Gi9.

O colaborador ou prestador de serviço é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual, a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho ou atividade, utilizando-as de forma confidencial e zelosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção do Gi9.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais podem ser fornecidas apenas após considerar se elas serão tratadas confidencialmente e após tomar as medidas adequadas a proteção de sua confidencialidade, mediante anuência do departamento jurídico do Gi9.

## **VII. CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS**

Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente registradas nos livros contábeis das respectivas empresas do Gi9.

O colaborador ou prestador de serviço não deve fazer acordos financeiros não-usuais com um cliente ou fornecedor, tais como super ou subfaturamento.

Os contratos nos quais as empresas do Gi9 tomam parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações duvidosas e estar revisado / anuído pelo departamento ou responsável jurídico do Gi9.

Todos os pagamentos e compromissos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldado por documentação legal.

## **VIII. FORNECEDORES**

Os fornecedores do Gi9 devem ser avaliados por meio de critérios claros, democrático, sem discriminação e sem favorecimento. Toda decisão deve ter sustentação técnica, econômica e legal, não permitindo favorecimento de qualquer natureza.

Os fornecedores do Gi9 deverão conhecer e ter atuação compatível com os valores do Gi9 e com os princípios deste Código de Conduta. Para ser aceito como fornecedor do Gi9 a empresa deverá declarar não fazer uso de trabalho infantil e atividades ilegais.

A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-colaboradores devem ser tratadas com os cuidados necessários para não expor o Gi9 a riscos trabalhistas.

O Gi9 espera de seus fornecedores clareza na caracterização dos produtos e serviços, bem como sobre os cuidados a serem tomados em termos de saúde, segurança, meio ambiente e legislação em vigor podendo encerrar uma relação de negócio sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração das questões legais, tributárias, de meio ambiente, de saúde e segurança no trabalho.

## **IX. GOVERNO**

O Gi9 respeita a legislação e as autoridades de todas as esferas e instâncias de governo.

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, incluindo órgãos públicos municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado, sempre por escrito, mediante protocolo, com a devida orientação e supervisão da Direção do Gi9 e/ou Departamento ou responsável Jurídico.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, o colaborador ou prestador de serviço deve informá-lo de que precisa, primeiramente, obter orientação do Departamento ou responsável Jurídico ou a Diretoria do Gi9. Se um “mandado de busca” for apresentado o colaborador deve cooperar imediatamente, porém reportando imediatamente a Direção e Departamento ou responsável Jurídico do Gi9.

O envio de informações deve se dar de forma completa, exata e suficiente ao esclarecimento da questão, de maneira a cumprir rigorosamente as normas aplicáveis. O Colaborador deve analisar se a informação prestada tem a indicação de confidencial e se medidas adequadas foram tomadas para proteger sua confidencialidade. O Departamento ou responsável Jurídico do Gi9 deve ser consultado para oferecer a assistência necessária.

O Gi9 é contrário à doação de presentes ou recursos financeiros, a título de gratificação, a empregados públicos para a agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

O Gi9 também se reserva o direito de manifestar-se publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios, relacionamentos com colaboradores, prestadores de serviços e clientes. Essa representação, porém, somente poderá ser exercida pela Direção do Gi9.

O colaborador ou prestador de serviço não deve utilizar o nome do Gi9 ou de suas respectivas empresas no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza no seu relacionamento com o governo.

As ações de cidadania empresarial devem ser realizadas através dos órgãos ou associações de classe.

## **X. MÍDIA / PUBLICIDADE**

A propaganda institucional de serviços deve evitar exageros, excessos, arrogância, prepotência e preconceitos. Deve, também, assegurar a veracidade da informação veiculada.

O Gi9 condena a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética, valores da sociedade em que estamos inseridos e normas de referência local e internacional.

### **Imprensa**

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pelo Gi9. É vedado, portanto, a pessoas não autorizadas a realizar contato com a imprensa em nome do Gi9.

O colaborador ou prestador de serviço não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial, portanto, não envolve pagamentos de qualquer espécie ou favores.

### **Apresentações**

Quando houver necessidade de se fazer apresentações externas do Gi9 em palestras, seminários, reuniões com clientes, fornecedores ou eventos públicos, deve-se levar em consideração os aspectos de confidencialidade das informações a serem apresentadas. O conteúdo deve ser previamente aprovado pela esfera competente do Gi9.

## **XI. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE**

O Gi9 tratará de forma transparente todas as informações relativas à segurança e ao meio ambiente que possam impactar seus colaboradores, prestadores de serviços e comunidades ou o próprio meio ambiente.

O Gi9 realizará continuamente treinamentos com os colaboradores ou prestadores de serviços para que eles conheçam as rotinas de proteção à saúde, à segurança e ao meio ambiente, e se responsabilizem por elas.

Os colaboradores ou as empresas prestadoras de serviços contratadas pelo Gi9 devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança, legislação trabalhista e meio ambiente definidos para suas atividades.

Situações de emergência como acidentes ambientais ou do trabalho, devem ser tratadas de maneira responsáveis e rapidamente relatadas à Direção do Gi9.

## **XII. ESCLARECIMENTOS, DESCUMPRIMENTOS E DENÚNCIAS**

O colaborador, prestador de serviço ou cliente que queira reportar uma infração ou descumprimento deste Código de Conduta que tenha conhecimento deve sentir-se encorajado em fazê-lo ao seu superior imediato ou a Direção do Gi9 através do canal de comunicação específico por email: faleconosco@grupogi9.com.

Denúncias de fraude, apropriação indébita, suborno em atos ou transações comerciais que envolvam colaboradores, prestador de serviço, fornecedores, clientes e parceiros de negócios, deverão ser reportados à Direção do Gi9 através do canal de comunicação específico por email: faleconosco@grupogi9.com.da empresa.

Toda denúncia ou descumprimento recebidos pela Direção do Gi9 serão tratados com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao colaborador ou prestador de serviço será feita por se reportar em boa fé.

Dúvidas e interpretação ou casos não previstos neste Código de Conduta serão apresentados à chefia imediata, que deverá esclarecê-los ou buscar as respostas em outro nível hierárquico do Gi9.

## **XIII. RESPONSABILIDADE NA CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS**

Os negócios devem ser conduzidos com transparência e estrita observância ao presente Código de Conduta e políticas do Gi9, à lei e regulamentações em vigor, incluindo, mas sem limitação, a Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, a Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados e suas respectivas alterações, sendo responsabilidade dos Colaboradores ou prestadores de serviços assegurar seus respectivos cumprimentos.

Essa responsabilidade envolve também a adoção das providências cabíveis, quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam comprometer o nome e os interesses do Gi9.

Toda e qualquer operação que envolva o Gi9 deve estar suportada por documentos cabíveis, conforme a legislação em vigor.

Não é permitida a contratação de mão de obra infantil, exploração de trabalho forçado e/ou análogo a escravo.

### **Política de Segurança da Informação e Privacidade**

O Gi9 espera que todos os assuntos das empresas, sem exceção, sejam tratados com cuidado, de acordo com o nível de sensibilidade da informação.

O Gi9 está comprometido com a preservação da privacidade de todos os seus Clientes, Fornecedores, Administradores, Colaboradores e prestadores de serviços. É dever de todos nós empreender máximos esforços para que o tratamento de dados pessoais no exercício de nossas atividades atenda à legislação em vigor e as melhores práticas de segurança da informação respeitando, em especial, as seguintes diretrizes:

- Realizar o tratamento de dados pessoais apenas para propósitos legítimos, específicos e informados ao titular;
- Não tratar dados pessoais excessivos ou desnecessários;
- Não tratar dados pessoais para finalidade diversa daquela informada ao titular;
- Não compartilhar dados pessoais com terceiros sem o conhecimento e a autorização do titular, ou outra fundamentação legal;
- Garantir que todo novo serviço ou processo, sob sua responsabilidade seja avaliado, durante a sua concepção, com vistas à redução de riscos à proteção de dados pessoais;
- Empreender cautela adicional no tratamento de dados pessoais sensíveis ou relacionados a crianças e adolescentes;
- Informar imediatamente a chefia, ou a Direção do Gi9 qualquer incidente de furto ou vazamento de dados pessoais.

## **Revisões**

Este Código de Conduta poderá ser revisado e atualizado a qualquer tempo por deliberação da Direção do Gi9, sendo que, a cada atualização todos os colaboradores deverão ser comunicados e atualizados da respectiva atualização.