



MODELO DE PROCESSO DE VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG DA GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA

A Política da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA**, inscrita no Castrado Nacional de Pessoas Jurídicas, sob o nº 19.527.685/0001-57, com sede na Rua do Rosário, 110, sala 01, Centro, na Cidade de Santana dos Montes, Estado de Minas Gerais, CEP: 36.430-000 e-mail: contato@gedgrupo.com.br e site <https://gedgrupo.com.br/> tem como objetivo formalizar nosso compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade social, e definir nossos objetivos gerais.

I. INTRODUÇÃO

Objetivo do Processo: O objetivo deste processo é estabelecer uma estrutura clara e transparente para lidar com violações do **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA**.

O objetivo é garantir que todas as violações sejam tratadas de forma justa e equitativa, e que as sanções aplicáveis sejam implementadas de forma consistente.

Abrangência do Processo: Este processo se aplica a todos os colaboradores, membros, terceiros e outras partes interessadas da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA**. Ele abrange todas as violações do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**, incluindo, mas não se limitando a, violações relacionadas à ética nos negócios, conformidade legal, práticas de governança e questões ambientais, sociais e de governança (ESG).

Definições: Violação: Qualquer ato ou omissão que viole o **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG** da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA**.

Comitê de Governança: O comitê interno da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** responsável por investigar e julgar as violações do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**. Esse comitê é transitório e é instaurado sempre que exista uma denúncia. **Colaborador:** Qualquer pessoa que trabalha para a **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA**, incluindo empregados, contratados temporários, estagiários, etc. **Membro:** Qualquer pessoa que é membro da empresa. **Terceiro:** Qualquer pessoa que não seja colaborador ou membro da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA,**





CONSULTORA E SERVICOS LTDA, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, entre outros.

II. RELATO DE VIOLAÇÕES

A. Como Reportar Violações: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** incentiva seus colaboradores, membros e terceiros a relatar prontamente e de forma honesta qualquer violação do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG** da empresa. As violações podem ser reportadas por meio de vários canais, incluindo a linha direta de Governança, o gestor imediato, o departamento de 1 Recursos Humanos ou o Comitê de Governança.

B. Canais de Reporte: Os colaboradores, membros e terceiros podem relatar violações por meio de vários canais, incluindo: Linha virtual pelo site da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA**: endereço de e-mail específico para relatar violações. Gestor Imediato: O colaborador pode relatar violações ao seu gestor imediato. Departamento de Recursos Humanos: As violações podem ser relatadas ao departamento de Recursos Humanos. Comitê de Governança: As violações também podem ser relatadas ao Comitê de Governança da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA**.

C. Anonimato e Proteção de Denunciantes: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** garante a proteção dos denunciantes e respeita o anonimato quando solicitado. Nenhuma retaliação será tomada contra qualquer pessoa que reportar uma violação de boa fé. O sigilo será mantido, a menos que seja necessário para conduzir uma investigação adequada ou quando exigido por lei. Além disso, a empresa tomará medidas para proteger a segurança física e emocional dos denunciantes, se necessário.

A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** também manterá registros detalhados de todos os relatórios de violações e das medidas tomadas em relação a eles, incluindo o nome do denunciante, se fornecido.

III. INVESTIGAÇÃO DE VIOLAÇÕES

A. Como as Violações são Investigadas: Todas as violações do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG** da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** serão investigadas de forma imparcial e minuciosa. Isso inclui a coleta de evidências, entrevistas com as pessoas envolvidas e análise de documentos relevantes.





A investigação será conduzida por membros do Comitê de Governança ou por investigadores internos designados pela empresa.

B. Papel do Comitê de Governança: O Comitê de Governança é responsável por liderar e supervisionar a investigação de violações. Eles serão responsáveis por determinar se uma violação ocorreu, quem é o responsável e qual é a sanção apropriada. O Comitê também pode recomendar medidas preventivas para evitar violações futuras.

C. Proteção às Pessoas Envolvidas na Investigação: **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** garante que todas as pessoas envolvidas na investigação sejam tratadas com respeito e profissionalismo. Isso inclui garantir que as pessoas sejam informadas de seus direitos, que as entrevistas sejam conduzidas de forma justa e que as evidências sejam coletadas de forma legal e ética. A empresa também assegura que as pessoas envolvidas na investigação não sofrerão retaliação por seu envolvimento. IV. Processo de Resolução de Violações

A. Sanções Aplicáveis: **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** dispõe de um conjunto de sanções que podem ser aplicadas em caso de violação do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**. Essas sanções incluem, mas não se limitam a: Advertência verbal: Uma comunicação verbal formal ao infrator, esclarecendo a violação e as expectativas futuras. Advertência escrita: Um documento formal que descreve a violação e as expectativas futuras, fornecido ao infrator. Suspensão temporária: A suspensão temporária do infrator de suas funções ou atividades. Demissão: O término do contrato de trabalho do infrator. Multa: Uma multa aplicada ao infrator, quando aplicável e permitido por lei. Medidas corretivas: A imposição de medidas corretivas específicas, como treinamento adicional ou supervisão mais rigorosa.

B. Critérios para Aplicação de Sanções: As sanções serão aplicadas com base na gravidade da violação, nas circunstâncias envolvidas e em outros fatores relevantes. Os critérios considerados incluem, mas não se limitam a: Natureza da violação: A gravidade do comportamento inadequado ou violação do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**. Intenção do infrator: Se a violação foi intencional ou resultado de negligência. Histórico do infrator: O histórico anterior do infrator em relação a violações éticas ou de conformidade. Impacto da violação: O impacto potencial da violação na empresa, seus funcionários, clientes ou partes interessadas. Cooperação na investigação: A disposição do infrator em cooperar na investigação da violação. C. Processo de Recurso: Qualquer pessoa que tenha violado o **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG** e tenha sido sancionada tem o direito de recorrer da decisão. O processo de recurso será conduzido de maneira justa e imparcial por um comitê de apelação independente. Esse comitê revisará todas as evidências e depoimentos relevantes antes de tomar uma decisão final. V. Aplicação de Sanções A. Tipos de Sanções Aplicáveis:





A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** dispõe de diversas sanções disponíveis para aplicar em caso de violações do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**, incluindo, mas não se limitando a: Advertências orais e escritas: Podem ser aplicadas como medidas corretivas para violações menores ou como parte de um processo disciplinar mais amplo. Suspensão temporária: Em casos mais graves, a suspensão temporária de funções ou atividades pode ser aplicada como uma sanção. Demissão: Em casos de violações significativas ou reincidentes, a demissão do colaborador envolvido pode ser uma medida necessária. Multas e penalidades financeiras: Quando aplicável e permitido por lei, multas ou penalidades financeiras podem ser impostas ao infrator. Restituição: Em casos de enriquecimento indevido ou prejuízo causado à empresa ou a terceiros, o infrator pode ser obrigado a restituir os danos causados.

B. Determinação das Sanções: As sanções são determinadas com base na gravidade da violação, no impacto potencial nos dados pessoais, no cumprimento das normas ESG, no histórico do infrator e em outros fatores relevantes. O Comitê de Governança é responsável por determinar a sanção apropriada para cada caso.

C. Comunicação das Sanções: **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** comunica as sanções aplicadas aos funcionários envolvidos, bem como às autoridades regulatórias apropriadas, quando necessário e exigido por lei. A cooperativa também mantém registros detalhados de todas as sanções aplicadas para fins de monitoramento e auditoria futura. V. Aplicação de Sanções A. Tipos de Sanções Aplicáveis: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** dispõe de diversas sanções disponíveis para aplicar em caso de violações do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**, incluindo, mas não se limitando a: Advertências orais e escritas: Podem ser aplicadas como medidas corretivas para violações menores ou como parte de um processo disciplinar mais amplo. Suspensão temporária: Em casos mais graves, a suspensão temporária de funções ou atividades pode ser aplicada como uma sanção. Demissão: Em casos de violações significativas ou reincidentes, a demissão do colaborador envolvido pode ser uma medida necessária. Multas e penalidades financeiras: Quando aplicável e permitido por lei, multas ou penalidades financeiras podem ser impostas ao infrator. Restituição: Em casos de enriquecimento indevido ou prejuízo causado à empresa ou a terceiros, o infrator pode ser obrigado a restituir os danos causados. B. Determinação das Sanções: As sanções são determinadas com base na gravidade da violação, no impacto potencial nos dados pessoais, no cumprimento das normas ESG, no histórico do infrator e em outros fatores relevantes. O Comitê de Governança é responsável por determinar a sanção apropriada para cada caso. C. Comunicação das Sanções: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** comunica as sanções aplicadas aos funcionários envolvidos, bem como às autoridades regulatórias apropriadas, quando necessário e exigido por lei. A empresa também mantém registros detalhados de todas as sanções aplicadas para fins de monitoramento e auditoria futura.





VI. Prevenção de Violações A. Treinamento e Conscientização: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** oferece treinamentos regulares a todos os funcionários, membros e outras partes interessadas sobre o **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**. Esses treinamentos abordam as políticas e procedimentos relevantes, bem como as leis e regulamentos aplicáveis. O objetivo é garantir que todos os colaboradores estejam cientes das expectativas de conduta e saibam como reportar violações.

B. Monitoramento e Auditorias: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** realiza monitoramento contínuo e auditorias para garantir o cumprimento das políticas e procedimentos do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**. Esses processos incluem avaliações de segurança de dados, auditorias internas e externas e análise de denúncias de violações. O monitoramento é uma ferramenta importante para identificar e corrigir possíveis violações antes que elas se tornem problemas maiores.

C. Revisão e Atualização do **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** revisará e atualizará regularmente o **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG** para garantir que esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e reflita as melhores práticas de governança corporativa. A revisão será realizada por uma equipe designada pela diretoria da empresa, que considerará as mudanças no ambiente regulatório, as melhores práticas do setor e as avaliações internas de risco. As atualizações serão comunicadas a todos os funcionários, membros e terceiros relevantes e incorporadas aos treinamentos regulares sobre o **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**.

C. Canais de Comunicação: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** disponibiliza canais de comunicação eficazes para relatar violações ou dúvidas relacionadas ao **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**. Os colaboradores e outras partes interessadas podem reportar violações por meio de canais como a linha direta de Governança, o departamento de recursos humanos ou o comitê de Governança. O anonimato é garantido para aqueles que desejam permanecer anônimos. VII. Referências e Documentação A. Legislações e Regulamentos Aplicáveis: O **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG** da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** está em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis de proteção de dados, leis anticorrupção e outras normas regulatórias relevantes. A cooperativa segue rigorosamente essas leis e regulamentos e mantém-se atualizada sobre as mudanças regulatórias.





B. Políticas e Procedimentos Relacionados: O **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG** da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** está integrado às políticas e procedimentos internos da empresa, incluindo as políticas de segurança de dados, políticas anticorrupção e outras políticas relevantes. A cooperativa assegura que essas políticas e procedimentos estejam alinhados e complementem o **CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG**, conforme Anexos.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE RELATO DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG DA GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA. Este formulário deve ser preenchido pelo denunciante e incluir informações detalhadas sobre a violação, incluindo a descrição do incidente, data e local em que ocorreu, pessoas envolvidas e outras informações relevantes. O formulário também deve incluir uma seção para o denunciante indicar se deseja permanecer anônimo e fornecer contato para acompanhamento.

ANEXO II - RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG DA GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA.

O Relatório de Investigação de Violação é elaborado pelo Comitê de Governança da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**, responsável por investigar as violações denunciadas. O relatório inclui uma descrição detalhada da violação, incluindo as circunstâncias, as pessoas envolvidas e as evidências coletadas. Também fornece recomendações para a resolução da violação, incluindo sanções aplicáveis e medidas preventivas. Esse relatório é compartilhado com as áreas relevantes da empresa, incluindo a administração, a área de compliance e recursos humanos.

ANEXO III - LISTA DE SANÇÕES APLICÁVEIS.

A Lista de Sanções é um documento que estabelece as sanções aplicáveis para as violações do Código de Ética, Compliance e ESG da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**. Ela é desenvolvida pelo Comitê de Governança e será revisada e atualizada regularmente para garantir que as sanções sejam proporcionais à gravidade da violação e estejam de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. O Comitê de Governança é responsável por determinar a sanção aplicável.

ANEXO IV - POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.

Este anexo inclui as políticas e procedimentos específicos da empresa que estão relacionados ao Código de Ética, Compliance e ESG. Isso pode incluir, por exemplo, a política de privacidade, política anticorrupção, política de proteção de dados, entre outros.





ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VALORES.

A Declaração de Valores corporativos é anexada para enfatizar os princípios e padrões morais que a empresa valoriza e promove.

ANEXO VI - CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES E PARCEIROS.

Este anexo define as expectativas da empresa em relação à conduta ética de fornecedores e parceiros de negócios.

ANEXO VII - CÓDIGO DE CONDUTA PARA CLIENTES Este anexo estabelece as diretrizes para interações éticas e comerciais com os clientes da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA.**

ANEXO VIII - POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL.

Esta política aborda os princípios e práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade social da empresa.

8 ANEXO I - FORMULÁRIO DE RELATO DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA

[Data de preenchimento: _____] [Número do Relato: _____] 1. Informações do Denunciante: Nome: _____

Cargo/Função: _____ Departamento/Setor: _____

E-mail: _____

Telefone de Contato: _____

2. Descrição da Violação: (Deixe espaço suficiente para detalhar a descrição da violação, incluindo data, hora, local, pessoas envolvidas, evidências, etc.)

3. Desejo de Permanecer Anônimo: () Sim () Não Caso deseje permanecer anônimo, indicar uma forma segura de contato para acompanhamento:

4. Declaração do Denunciante: Eu, [Nome do Denunciante], afirmo que as informações fornecidas neste formulário são verdadeiras e completas, e compreendo que esta denúncia será tratada de forma confidencial e imparcial. Assinatura: _____

Data: _____

contato@gedgrupo.com.br | 31 9 8476-6611

Rua do Rosário, nº 110, sala 01 - Centro | Santana dos Montes/MG | 36.430-000





5. Encaminhamento do Formulário: O presente formulário deverá ser encaminhado ao Comitê de Governança da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** por meio do canal de denúncias estabelecido pela empresa.

ANEXO II - RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG DA GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA

[Data de Elaboração: _____]

[Número do Relatório: _____]

1. Informações da Violação Denunciada: Data da Denúncia:

Data da Alegada Violação: _____ Local da Alegada Violação:

Nome do Denunciante (se fornecido): _____

Departamento/Setor Envolvido: _____

Descrição da Violação: _____

2. Equipe Responsável pela Investigação: Nome do Responsável:

Cargo/Função: _____ Departamento/Setor:

3. Detalhes da Investigação: (Deixe espaço suficiente para descrever os detalhes da investigação, incluindo evidências coletadas, entrevistas realizadas, análise de documentos, etc.)

4. Conclusões da Investigação: (Deixe espaço suficiente para detalhar as conclusões da investigação e determinação se a violação ocorreu ou não.)

5. Recomendações: (Deixe espaço suficiente para fornecer as recomendações do Comitê de Governança, incluindo possíveis sanções, medidas corretivas, etc.)



6. Aprovação do Relatório: O presente relatório foi revisado e aprovado pelo Comitê de Governança da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** Assinatura do Responsável: _____ Data: _____

7. Comunicação das Medidas Adotadas: O Comitê de Governança irá comunicar as medidas adotadas em decorrência da investigação às partes envolvidas e aos departamentos relevantes da empresa.

13 ANEXO III - POLÍTICA DE RETALIAÇÃO E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

1. A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** tem o compromisso de manter um ambiente ético e transparente, onde os colaboradores se sintam seguros para relatar violações do Código de Ética, Compliance e ESG da empresa. Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes para proteção de denunciante de boa-fé e prevenir qualquer forma de retaliação contra aqueles que reportam preocupações genuínas. 2. Proibição de Retaliação: É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra um denunciante de boa-fé. A empresa não tolerará retaliações, tais como demissão injustificada, redução de salário, mudança de função, tratamento injusto ou qualquer outra ação discriminatória em resposta a uma denúncia. 3. Confidencialidade e Sigilo: As informações fornecidas pelo denunciante serão tratadas de forma confidencial e sigilosa, limitadas apenas às partes que necessitam de conhecimento para a devida investigação. A identidade do denunciante será protegida, a menos que o denunciante concorde em revelar sua identidade ou quando exigido por lei. 4. Proteção de Dados Pessoais: Os dados pessoais do denunciante serão tratados de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis de proteção de dados. A coleta, armazenamento e 14 processamento desses dados serão realizados apenas para fins de investigação e resolução da denúncia. 5. Canal de Denúncias: A empresa disponibilizará um canal de denúncias seguro e confidencial para que os colaboradores possam reportar violações éticas, de compliance ou relacionadas a ESG. As informações sobre o canal de denúncias serão amplamente divulgadas a todos os colaboradores. 6. Capacitação e Conscientização: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** fornecerá treinamentos regulares aos colaboradores sobre a política de proteção ao denunciante e a importância de relatar preocupações éticas. A conscientização sobre a política será promovida para criar uma cultura de integridade e responsabilidade. 7. Medidas Disciplinares: Qualquer colaborador que for comprovadamente responsável por atos de retaliação contra um denunciante estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir advertência, suspensão ou até mesmo rescisão de contrato, conforme a gravidade da violação. 8. Revisão da Política: Esta política será revisada periodicamente para garantir sua efetividade e conformidade com as leis e regulamentos em vigor.





15 ANEXO IV - POLÍTICA DE MECANISMOS DE MONITORAMENTO E AUDITORIA DE ÉTICA, COMPLIANCE E ESG.

1. INTRODUÇÃO. A Política de Mecanismos de Monitoramento e Auditoria de Ética, Compliance e ESG (Ética, Social e Governança) da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** tem como objetivo assegurar a integridade, a transparência e o compromisso com a sustentabilidade em todas as operações e atividades da empresa. Este documento estabelece os procedimentos e diretrizes para o monitoramento contínuo e auditoria dos processos relacionados à ética empresarial, conformidade legal e práticas de responsabilidade socioambiental, visando identificar e corrigir eventuais desvios e aprimorar continuamente os mecanismos de controle.

2. MONITORAMENTO DE CONFORMIDADE.

O monitoramento de conformidade será conduzido de forma contínua para verificar o cumprimento das políticas, normas e regulamentos internos e externos aplicáveis à **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**. Os principais aspectos monitorados incluirão: a) Adoção das políticas e procedimentos de Ética, Compliance e ESG por todos os colaboradores, independentemente de cargo ou função; b) Cumprimento das leis e regulamentos governamentais relacionados à indústria de jogos e entretenimento; c) Avaliação do impacto das operações da empresa sobre o meio ambiente e a sociedade, buscando minimizar riscos e maximizar benefícios sociais; d) Implementação adequada de medidas de segurança de dados e informações, garantindo a privacidade e a proteção dos dados dos clientes e parceiros; e) Verificação do alinhamento das atividades comerciais com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

3. AUDITORIAS INTERNAS. Serão realizadas auditorias internas periódicas para avaliar a eficácia dos controles internos, identificar possíveis não conformidades e promover melhorias contínuas nos 16 processos de Ética, Compliance e ESG. As auditorias serão conduzidas por uma equipe independente e especializada, designada pela alta administração. Os principais pontos abordados nas auditorias incluirão: a) Avaliação da implementação e eficácia das políticas e procedimentos de Ética, Compliance e ESG; b) Verificação da conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis; c) Análise das práticas de governança corporativa e sua aderência aos princípios estabelecidos; d) Verificação dos processos de due diligence em contratos com fornecedores e parceiros de negócios; e) Avaliação da eficácia dos programas de treinamento em Ética, Compliance e ESG.





3. INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIAS DA GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA manterá um canal de denúncias confidencial e independente para relatar violações éticas, de compliance ou quaisquer práticas contrárias aos princípios de ESG. As denúncias serão prontamente investigadas por uma equipe designada, garantindo que os denunciantes estejam protegidos contra retaliações. As investigações serão conduzidas de forma imparcial e as medidas corretivas serão tomadas, quando necessário, em conformidade com as leis e políticas internas.

4. AVALIAÇÃO DE RISCOS. Será realizada uma avaliação periódica dos riscos relacionados à Ética, Compliance e ESG, com o objetivo de identificar possíveis vulnerabilidades e ameaças. Com base nos resultados dessa avaliação, serão implementadas medidas para mitigar os riscos identificados e fortalecer os controles internos.

5. RELATÓRIOS E COMUNICAÇÃO. A alta administração receberá relatórios periódicos sobre os resultados das auditorias e do monitoramento de conformidade. Esses relatórios fornecerão uma visão geral do desempenho da empresa em relação aos padrões éticos, de conformidade e de sustentabilidade. Além disso, a comunicação transparente será promovida com todos os colaboradores para manter uma cultura de integridade e responsabilidade.

6. CORREÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES Quando identificadas, as não conformidades serão corrigidas de forma célere e eficiente. Serão implementadas ações corretivas e preventivas para evitar a reincidência de desvios e garantir a conformidade contínua com as políticas e normas estabelecidas.

7. APERFEIÇOAMENTO DO MECANISMO. Este mecanismo de monitoramento e auditoria será revisado periodicamente para garantir sua adequação e eficácia. O aperfeiçoamento contínuo permitirá que a **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** se adapte a mudanças nas leis, regulamentos e melhores práticas, mantendo-se na vanguarda em questões éticas, de compliance e de sustentabilidade.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS.

A adesão a esta política é obrigatória para todos os colaboradores da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** que deverão familiarizar-se com seus princípios e cumprir rigorosamente as diretrizes estabelecidas. O descumprimento desta política poderá resultar em medidas disciplinares, conforme previsto nas políticas internas da empresa. Esta Política de Mecanismos de





Monitoramento e Auditoria de Ética, Compliance e ESG entrará em vigor na data de sua aprovação pela alta administração e será amplamente divulgada a todos os colaboradores da empresa.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VALORES 1. INTRODUÇÃO.

A Declaração de Valores da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** reflete o compromisso da empresa em agir de acordo com os mais altos padrões éticos e morais em todas as suas atividades. Esses valores orientam a cultura organizacional, influenciam as relações com colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas, e são fundamentais para o sucesso e a reputação da empresa.

2. DECLARAÇÃO DE VALORES a) Ética: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** preza pela integridade, honestidade e transparência em todas as suas ações. A ética é o alicerce sobre o qual construímos nossos relacionamentos e tomamos decisões responsáveis. b) Qualidade: Comprometemo-nos a oferecer produtos e serviços da mais alta qualidade, buscando a excelência em tudo o que fazemos, a fim de atender e superar as expectativas de nossos clientes. c) Inovação: Estamos constantemente em busca de novas ideias e soluções criativas para aprimorar nossos produtos, processos e modelos de negócios, mantendo-nos na vanguarda da indústria de jogos. d) Responsabilidade Socioambiental: Reconhecemos nossa responsabilidade em contribuir para a sustentabilidade do planeta e das comunidades onde atuamos, promovendo práticas empresariais social e ambientalmente responsáveis. e) Respeito à Diversidade: Valorizamos a diversidade e a inclusão em nossa equipe e em todas as interações, promovendo um ambiente de trabalho respeitoso e acolhedor para todos.

3. COMPROMISSO. Ao aderir a esta Declaração de Valores, cada colaborador, parceiro, fornecedor e cliente da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** compromete-se a agir de acordo com esses princípios em suas atividades relacionadas à empresa. O cumprimento desses valores é essencial para mantermos uma cultura organizacional sólida e consistente.

4. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO. A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** garantirá que esta Declaração de Valores seja amplamente divulgada a todos os colaboradores da empresa, bem como a fornecedores e parceiros relevantes. Além disso, serão realizados treinamentos periódicos para conscientizar e reforçar a importância desses valores em nosso ambiente de trabalho.

5. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO. A alta administração revisará periodicamente a eficácia desta Declaração de Valores e tomará as medidas necessárias para garantir sua conformidade contínua com os princípios éticos e morais da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**.





ANEXO VI - CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES E PARCEIROS

1. INTRODUÇÃO. O Código de Conduta para Fornecedores e Parceiros da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** estabelece os princípios éticos e comportamentais que esperamos que nossos fornecedores e parceiros de negócios adotem ao conduzirem suas atividades em nome da empresa. Acreditamos que a integridade e a responsabilidade são fundamentais para construir relacionamentos sólidos e sustentáveis.

2. PRINCÍPIOS: a) Cumprimento das Leis e Normas: Exigimos que nossos fornecedores e parceiros cumpram rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis em suas operações, tanto nacionais quanto internacionais. b) Integridade e Transparência: Esperamos que nossos fornecedores e parceiros ajam com honestidade, integridade e transparência em todas as suas interações comerciais e relacionamentos. c) Respeito aos Direitos Humanos: Nossos fornecedores e parceiros devem respeitar os direitos humanos em todas as suas atividades e se comprometer a combater qualquer forma de trabalho infantil, trabalho forçado ou práticas discriminatórias. d) Responsabilidade Socioambiental: Buscamos parcerias com fornecedores que adotem práticas empresariais social e ambientalmente responsáveis, promovendo a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente. e) Concorrência Justa: Exigimos que nossos fornecedores e parceiros atuem de acordo com os princípios da concorrência justa, evitando práticas anticompetitivas e respeitando a propriedade intelectual de terceiros. f) Conflito de Interesses: Nossos fornecedores e parceiros devem evitar situações que representem conflito de interesses ou que possam comprometer sua imparcialidade e objetividade ao lidar com a **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**.

3. RELACIONAMENTO COM A GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA a) Comunicação Clara e Precisa: Esperamos que nossos fornecedores e parceiros mantenham uma comunicação clara e precisa em todas as interações com a **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**, fornecendo informações verdadeiras e completas. b) Qualidade e Segurança: Nossos fornecedores devem fornecer produtos e serviços que atendam aos mais altos padrões de qualidade e segurança, garantindo a satisfação e a segurança dos nossos clientes. c) Confidencialidade: Nossos fornecedores e parceiros devem respeitar a confidencialidade das informações comerciais e estratégicas da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**, não divulgando ou utilizando tais informações para benefício próprio ou de terceiros. d) Cumprimento de Contratos: Esperamos que nossos fornecedores e parceiros cumpram integralmente os termos e condições acordados em contratos e acordos estabelecidos com a **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**.





4. ADESÃO E COMPROMETIMENTO A GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA exige que todos os seus fornecedores e parceiros de negócios adiram a este Código de Conduta. O não cumprimento destes princípios poderá resultar em revisão da parceria ou fornecimento com a empresa.

5. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO A GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA realizará avaliações periódicas para garantir a conformidade dos fornecedores e parceiros com este Código de Conduta. Caso sejam identificadas violações ou desvios, serão adotadas as medidas adequadas, que podem incluir ações corretivas e, se necessário, rescisão contratual.

ANEXO VII - CÓDIGO DE CONDUTA PARA CLIENTES

1. INTRODUÇÃO O Código de Conduta para Clientes da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** tem o objetivo de definir as diretrizes que regem o relacionamento entre a empresa e seus clientes. Valorizamos a ética e a transparência em todas as nossas interações comerciais e buscamos fornecer produtos e serviços de alta qualidade, buscando sempre a satisfação de nossos clientes.

2. RELACIONAMENTO ÉTICO: a) Respeito e Cortesia: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** preza pelo respeito e cortesia no trato com seus clientes. Nossos colaboradores devem tratar os clientes com educação, paciência e empatia, buscando compreender e atender às suas necessidades. b) Transparência na Comunicação: Nossos canais de comunicação com os clientes devem ser pautados pela transparência e veracidade das informações prestadas. Não faremos promessas ou representações falsas sobre nossos produtos e serviços. c) Privacidade e Proteção de Dados: Comprometemo-nos a proteger a privacidade dos dados pessoais fornecidos pelos clientes, utilizando-os apenas para os fins informados e respeitando a legislação aplicável de proteção de dados.

3. AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS a) Qualidade dos Produtos e Serviços: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** se compromete a oferecer produtos e serviços de alta qualidade, atendendo aos padrões estabelecidos e proporcionando uma experiência satisfatória aos clientes. b) Informações sobre Produtos: Forneceremos informações claras, precisas e completas sobre nossos produtos, incluindo detalhes técnicos, instruções de uso e eventuais restrições ou precauções necessárias. c) Política de Preços e Pagamentos: Nossos preços serão estabelecidos de forma justa e transparente, refletindo o valor de nossos produtos e serviços. As condições de pagamento serão comunicadas de maneira clara, assim como quaisquer taxas adicionais que possam incidir.





4. SUPORTE E ASSISTÊNCIA a) Atendimento ao Cliente: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** disponibilizará canais de atendimento eficientes para ouvir as dúvidas, sugestões e reclamações dos clientes, buscando solucionar eventuais problemas de forma ágil e satisfatória. b) Garantia e Pós-Venda: Garantimos a conformidade de nossos produtos com as especificações informadas e os direitos legais dos clientes. Ofereceremos suporte pós-venda para auxiliar os clientes em caso de necessidade.

5. COMPROMETIMENTO E MELHORIA CONTÍNUA a) Compromisso com a Qualidade: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** está comprometida com a melhoria contínua de seus produtos, serviços e processos, visando sempre superar as expectativas dos clientes. b) Feedback dos Clientes: Valorizamos o feedback dos clientes como uma oportunidade de aprimoramento. Estaremos abertos a receber sugestões e críticas construtivas para aperfeiçoar nossos produtos e serviços.

6. ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA. Ao adquirir produtos ou serviços da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** o cliente estará concordando em cumprir as diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta.

6. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO.

Na **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** empresa realizará avaliações periódicas para garantir a conformidade com este Código de Conduta. Caso seja identificada alguma violação, serão adotadas medidas corretivas adequadas para garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas.

ANEXO VIII - POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

1. INTRODUÇÃO

A Política de Sustentabilidade e Responsabilidade Social da **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** tem como objetivo estabelecer os princípios e práticas que orientam nossa atuação em relação às questões ambientais, sociais e de governança. Reconhecemos nossa responsabilidade em contribuir para um futuro sustentável e para o bem-estar da sociedade em geral. Por meio desta política, buscamos integrar a sustentabilidade em todas as nossas operações e decisões de negócios.





2. PRINCÍPIOS: a) Compromisso com a Sustentabilidade: **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** está comprometida em adotar práticas sustentáveis em todas as áreas do negócio. Buscamos minimizar o impacto ambiental de nossas operações, promover a eficiência no uso de recursos naturais e investir em soluções que contribuam para a preservação do meio ambiente. b) Respeito aos Direitos Humanos: Comprometemo-nos a respeitar os direitos humanos em todas as nossas atividades e operações. Não toleramos qualquer forma de trabalho forçado ou infantil, discriminação ou violação dos direitos individuais. c) Ética e Integridade: Nossas práticas de sustentabilidade e responsabilidade social são pautadas pela ética e integridade. Mantemos relacionamentos comerciais justos e transparentes com todos os nossos stakeholders. d) Envolvimento com a Comunidade: Buscamos ser um agente de mudança positiva nas comunidades em que atuamos. Apoiamos iniciativas sociais e culturais que contribuam para o desenvolvimento local e a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

3. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE a) Gestão Ambiental: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** implementará práticas de gestão ambiental visando à redução do consumo de recursos naturais, à minimização de resíduos e à adoção de tecnologias limpas. Buscaremos a certificação de padrões ambientais reconhecidos, sempre que aplicável. b) Eficiência Energética: Comprometemo-nos a buscar a eficiência energética em nossas instalações e operações. Investiremos em tecnologias e fontes de energia renovável para reduzir nossa pegada de carbono. c) Reciclagem e Reutilização: Incentivaremos a reciclagem de materiais e a reutilização de recursos sempre que possível. Buscaremos parcerias com empresas e entidades que promovam a economia circular. d) Preservação da Biodiversidade: Respeitaremos e apoiaremos a preservação da biodiversidade, evitando impactos negativos em ecossistemas naturais. Comprometemo-nos a seguir as regulamentações ambientais aplicáveis.

4. RESPONSABILIDADE SOCIAL a) Relacionamento com Colaboradores: Valorizamos nossos colaboradores como o principal ativo da empresa. Comprometemo-nos a oferecer um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e respeitoso, promovendo o desenvolvimento profissional e pessoal de cada indivíduo. b) Diversidade e Inclusão: Buscamos a diversidade e inclusão em nosso quadro de colaboradores, reconhecendo e valorizando a contribuição de diferentes perspectivas e experiências. c) Engajamento com a Comunidade: Participaremos ativamente das comunidades onde operamos, apoiando projetos sociais, educacionais e culturais que beneficiem a população local.

5. COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA: a) Divulgação da Política: A Política de Sustentabilidade e Responsabilidade Social será amplamente divulgada a todos os colaboradores, fornecedores, parceiros e demais stakeholders relevantes. b) Relatórios de Sustentabilidade: A **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVICOS LTDA** compromete-se a publicar relatórios periódicos de sustentabilidade, nos quais serão apresentados os avanços, desafios e metas relacionados à sustentabilidade e responsabilidade social da empresa.





6. **ADESÃO E CUMPRIMENTO.** Ao fazer parte da equipe **GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA**, todos os colaboradores devem estar cientes desta política e comprometidos a segui-la em suas atividades profissionais.

7. **ACOMPANHAMENTO E REVISÃO A GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA** revisará periodicamente esta Política de Sustentabilidade e Responsabilidade Social para garantir sua adequação às mudanças ambientais e sociais, bem como para promover a melhoria contínua de nossas práticas

Santana dos Montes/MG, em 14 de março de 2025.

GED - ADMINISTRADORA, AUDITORA, CONSULTORA E SERVIÇOS LTDA
- CNPJ 19.527.685/0001-57

