

1. MENSAGEM DA DIRETORIA

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

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

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

2. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

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

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

3. ESCOPO E ABRANGÊNCIA

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

4. DIRETRIZES

4.1. A MÁGICA DA GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY

- Objetivo

“Simplificar a entrega de serviços de tecnologia para os clientes e parceiros, com agilidade e segurança”.

- Sonho

“Ser referência em serviços de TI no mercado cearense e reconhecida como o local onde as oportunidades se conectam”.

- Cultura

A personalidade coletiva da empresa determinará o destino.

- Empresa: O negócio abrange as maiores tendências tecnológicas;
- Pessoas: A empresa é composta por pessoas que adoram vencer e que são autênticas, humildes, arrojadas, informais e divertidas.
- Valores
 - Autonomia com resultados;
 - Velocidade com responsabilidade;
 - Mente aberta, criatividade e ousadia;
 - Relações honestas e espírito de família;

- E sempre aquela “cereja no bolo” de serviços.

Acredita-se que, com a formação de um time confiante e que se orgulha do trabalho que faz, será possível fazer a mágica da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY acontecer.

4.2. DIRETRIZES GERAIS

- Divulgar este documento para todo o público envolvido nos processos;
- Capacitar e orientar para o cumprimento das políticas, normas e processos internos;
- Zelar pela imagem da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, seja pela conduta adequada, seja por meio da representação da entidade perante o mercado;
- Utilizar de forma consciente e sustentável o patrimônio da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY e seus recursos;
- Intensificar o relacionamento com os clientes para atender às suas necessidades;
- Ouvir e tratar as demandas, reclamações e sugestões recebidas de todos aqueles que se relacionam direta ou indiretamente com a empresa;
- Garantir a confidencialidade das informações;
- Contribuir para melhoria contínua do clima organizacional cooperativo entre as áreas e equipes, zelando pelo bom ambiente de trabalho;
- Abster-se de tomadas de decisão em que possam ocorrer conflitos de interesse, informando o superior imediato;
- Comunicar ao superior imediato convites profissionais para participar de eventos que possam interferir em interesses do negócio;
- Cumprir acordos pautados em estrita conformidade com todos os instrumentos regulatórios que se aplicam às operações da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, inclusive a Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei nº 12.846/2013) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS

As disposições sobre saúde, segurança, igualdade, diversidade, inclusão, assédio, comportamento, presentes, liberdade de associação política e sindical, proteção de dados, ESG (*Environmental, Social and Governance*) e respeito aos direitos humanos e às leis

trabalhistas, bem como o pagamento ou reembolso de despesas de eventos, refeições, viagens e hospedagens deverão ser guiadas pelos seguintes princípios básicos:

4.3.1. Saúde e segurança

A empresa é empenhada em zelar pela saúde e segurança dos profissionais, quer trabalhem nos escritórios, quer nas instalações dos clientes.

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY leva as suas responsabilidades de saúde e segurança muito a sério, e é esperado que todos cumpram e apliquem qualquer legislação e procedimento de emergência relevantes. Durante um trabalho nas instalações de um cliente, espera-se que respeitem e cooperem com qualquer orientação do cliente quanto às atividades desenvolvidas, incluindo as regras relativas à saúde, à segurança e aos procedimentos de emergência.
 - A empresa encoraja os gestores das equipas a zelarem pela saúde e segurança dos membros de suas equipas.
 - Todos possuem a responsabilidade de identificar e relatar ao responsável de saúde e segurança ou ao gestor qualquer forma de comportamento que possa constituir um perigo ou risco, bem como qualquer situação que possa comprometer a saúde e a segurança dos profissionais.
- O que se espera do colaborador?
 - Estar familiarizado com as políticas de saúde e segurança da empresa e dos clientes, bem como cumprir os procedimentos de emergência que são fornecidos de acordo com as leis aplicáveis.
 - Cumprir as orientações da empresa relativas à mobilidade, deslocamentos e segurança, durante o período de viagens.

4.3.2. Igualdade de oportunidades e tratamento justo

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

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY está empenhada em ser uma “Empresa Talentosa” e procura recompensar as pessoas com base em suas conquistas e desempenho. A empresa avalia os profissionais e os candidatos às vagas com base no mérito e nas qualificações diretamente relacionadas à competência profissional e ao comportamento.
 - A empresa tem como objetivo proporcionar igualdade de oportunidades e de tratamento, independentemente de origem social, cultural, étnica ou nacional, crenças religiosas, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência, idade, escolaridade e filiação sindical. A empresa está empenhada em cumprir toda a legislação referente à discriminação no emprego.
 - Respeita as culturas e costumes dos indivíduos, incluindo as crenças religiosas de cada um. A empresa não se filia a qualquer organização religiosa.
 - Os colegas e membros da equipe são avaliados com base na competência profissional, no comportamento e nas realizações.
- O que se espera do colaborador?
 - Não tolerar quaisquer piadas, linguagem, gesto ou outros comportamentos que possam ofender as pessoas, fazê-las sentir-se discriminadas ou criar um ambiente hostil.
 - Colaborar com os demais colegas, independentemente de origem social, cultural, étnica ou nacional, crenças religiosas, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência, idade ou filiação sindical.

4.3.3. Assédio

Todos têm o direito de ser tratados – e o dever de tratar os outros – com respeito e cortesia.

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY deverá manter um ambiente de trabalho livre de assédio, o que inclui intimidação, ameaças e atos de violência, além de não compactuar com abordagens de caráter sexual.

- Não é tolerada qualquer forma de assédio ou de violência ou outra ação que crie um ambiente de trabalho ameaçador, o que inclui qualquer atitude, forma de comportamento ou situação que possam ser especificadas como assédio. Qualquer violação das regras pode resultar em sanções disciplinares.
- O que se espera do colaborador?
 - Não fazer comentários, piadas ou exibir materiais que possam ofender um membro de uma determinada raça, religião ou sexo. Deve respeitar os outros e não deve aceitar qualquer forma de assédio ou de violência no local de trabalho.
 - Não tolerar ou participar de qualquer forma de retaliação, vingança ou perseguição no que diga respeito a um indivíduo que alegou ser assediado.

4.3.4. Comportamento

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

- O que significa isso?
 - É esperado que sejam respeitadas as diferenças pessoais e culturais para garantir que todos desfrutem de um ambiente confortável no trabalho e em eventos relacionados. É preciso ter certeza de que não há sentimento de exclusão, discriminação ou assédio.
 - Em qualquer evento relacionado ao trabalho, o colaborador é responsável por assegurar que seu comportamento seja profissional, razoável e adequado e que não cause danos à GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY ou à própria reputação profissional.
- O que se espera do colaborador?
 - Ser sensível às crenças pessoais e às diferenças culturais e não querer impor suas opiniões aos outros.
 - No trabalho e em eventos relacionados, não deve deixar o álcool afetar seu comportamento e capacidade de julgamento. Não deve portar quaisquer

substâncias químicas ilícitas ou ilegais e deve respeitar as políticas de tabagismo aplicáveis.

- Se estiver em um evento de negócios, deve lembrar-se de que representa a GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY. Portanto, precisa estar ciente de que o seu comportamento será percebido pelos outros.

4.3.5. Presentes

Suborno é considerado qualquer oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização(ões), em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de obrigações.

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY apoia as práticas antissuborno. Embora a oferta de pequenos presentes pessoais seja, muitas vezes, parte dos costumes ou cultura locais, um colaborador da empresa não tem permissão para pedir, solicitar ou exigir um presente.

- O que significa isso?

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

- Deve ser de um valor simbólico, limitado a R\$ 200,00 (duzentos reais);
 - Não deve ser frequentemente dado ao mesmo destinatário (ou seja, não mais do que uma vez num período de seis meses);
 - Deve ser atribuído apenas ao colaborador, e não para os membros da família ou amigos;
 - Nunca deve ser dado em dinheiro ou equivalente (por exemplo, cartões de presente ou vouchers pré-pagos).
- O que se espera do colaborador?
 - Não deve aceitar presentes com frequência e/ou da mesma origem;

- Não deve aceitar e/ou oferecer presentes com valor monetário superior a R\$ 200,00 (duzentos reais);
- Deve relatar ao seu superior imediato qualquer conflito de interesse ou casos omissos relacionados a presentes, que possivelmente fujam aos princípios básicos da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

4.3.6. Eventos e entretenimento

Convites para eventos de entretenimento ou eventos de marketing (como peças de teatro, concertos, jogos esportivos, conferências, visitas a museus, seminários ou eventos GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY) são oportunidades legítimas para criar intimidade com os clientes ou fornecedores. Entretanto, esses eventos também podem trazer o risco de criar uma aparência de impropriedade.

- O que significa isso?

Os convites para entretenimento são permitidos, desde que todas as seguintes condições sejam atendidas:

- Pelo menos um funcionário da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY deve estar presente no evento;
 - O entretenimento deve ser legal e socialmente aceitável;
 - Os benefícios adicionais devem ter um valor simbólico. Exemplos de presentes ou benefícios que são condizentes com o evento são pen drives, garrafas de água, meias, bolsas, agendas, canudos reutilizáveis, pastas e similares.
- O que se espera do colaborador?

Honestidade com a empresa em relação ao conteúdo do evento e/ou entretenimento. Havendo certeza de que o conteúdo do evento coloca o colaborador em uma situação de conflito de interesse, deve-se discutir o assunto com o superior imediato.

4.3.7. Refeições

Fazer negócios durante uma refeição é uma prática comum no mundo corporativo.

- O que significa isso?

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

- O valor equivalente a uma refeição não ultrapasse R\$ 100,00 (cem reais) por pessoa, não sendo permitido o consumo de bebidas alcoólicas;
 - Não inclua cônjuge ou outro convidado que não faça parte do negócio diretamente;
 - Os participantes não sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas com poder para influenciar decisões governamentais ou de negócios.
- O que se espera do colaborador?
 - Convites com pauta definida, aprovada pelo superior imediato;
 - Ter um número de convidados apropriados;
 - Apresentar notas fiscais para comprovação de despesas.

4.3.8. Viagens e hospedagens

Em determinadas circunstâncias, pode ser necessário solicitar reembolso de despesas de viagem e hospedagem de interesse da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, por exemplo, para visitas à cliente ou participação em eventos.

- O que significa isso?
 - A distância da viagem e a duração da estadia devem ser razoáveis e adequadas e devem justificar-se por razões legítimas de negócios;
 - É atribuído apenas ao colaborador, e não para os membros da família do indivíduo ou amigos;
 - O reembolso de despesas deve estar sujeito à prestação de contas, de forma legítima e suficiente, com apresentação de notas fiscais.
- O que se espera do colaborador?
 - Deve solicitar aprovação do superior imediato;
 - Deve ter bom senso ao procurar passagens e hospedagens;

- Deve entregar documentos que comprovem a(s) atividade(s) executada(s) na viagem, tais como reuniões, treinamentos e/ou eventos;
- Deve apresentar todas as notas fiscais e documentos necessários para comprovação das despesas.

4.3.9. Partidos políticos e liberdade de associação sindical

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY preza pela liberdade política e de associação sindical de todos os seus colaboradores.

- O que significa isso?
 - Todos os colaboradores podem se filiar ao partido político ou ao sindicato que desejarem e não sofrerão qualquer tipo de penalidade por isso.
- O que se espera do colaborador?
 - Praticar quaisquer atos relacionados a partido político ou a sindicato ao qual é filiado sempre em nome próprio e fora do ambiente de trabalho, e não em nome da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
 - As atividades relacionadas a partidos políticos ou sindicatos devem ser realizadas fora do ambiente de trabalho e não devem coincidir com os horários e atividades de trabalho, gerar conflito de interesses com a atuação profissional e estar em conformidade com as leis vigentes.

4.3.10. Proteção de dados

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

- O que significa isso?

- A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY deve obedecer à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- O que se espera do colaborador?
 - Realizar as atividades de tratamento de dados com boa-fé, observando a finalidade para a qual se destinam esses dados e a necessidade de tratamento;
 - Adotar todos os cuidados quanto à preservação da confidencialidade desses dados, incluindo a aplicação de padrões de segurança da informação adequados;
 - Ter acesso apenas aos dados pessoais e pessoais sensíveis estritamente necessários à realização de suas atividades;
 - Conservar os dados pessoais e pessoais sensíveis apenas durante o período necessário para a execução das finalidades para as quais foram coletados;
 - Descartar os dados pessoais e pessoais sensíveis de maneira segura e protegida, a fim de impossibilitar sua recuperação.

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

4.3.11. ESG (Environmental, Social and Governance)

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

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY incentiva e é comprometida com as práticas de ESG.
- O que se espera do colaborador?

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

Cód.: GCLLOUD_SGI_NO_001

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 1.6

- Valorizar a opinião dos clientes acerca dos serviços prestados;
- Separar o lixo produzido de acordo com as lixeiras coletoras de pilhas e de coleta seletiva;
- Atentar ao uso adequado de energia e de água, respeitando as placas indicativas da empresa;
- Obedecer ao disposto neste Código de Ética e Conduta Profissional e demais documentos internos da empresa.

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

4.3.12. Direitos humanos e trabalhistas

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

- O que significa isso?
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reforça o seu respeito à Declaração Universal dos Direitos Humanos, ao Estatuto da Criança e do Adolescente, à Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações aplicáveis aos temas.
 - A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY reprovava e repudia qualquer forma de trabalho infantil ou forçado, escravo, assim como preza pela contratação de empresas que respeitam e sejam comprometidas com as diretrizes dos direitos humanos e trabalhistas.
- O que se espera do colaborador?
 - Cumprir as orientações da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY em relação ao respeito aos direitos humanos e trabalhistas;
 - Informar, imediatamente, ao gestor responsável qualquer descumprimento ao disposto acima.

4.4. EXEMPLOS DE VEDAÇÕES

É vedado ao colaborador da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

- Fazer uso da informação a fim de obter vantagem pessoal ou utilizar recursos da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY para atender a interesses próprios;
- Revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação restrita da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
- Praticar qualquer ato de discriminação;
- Promover assédio de qualquer natureza, provocando o constrangimento alheio;
- Estabelecer relações comerciais com empresas e indivíduos que não observem padrões éticos, de saúde, segurança, e de direitos humanos compatíveis com os valores da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY;
- Utilizar a logomarca da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY para outras atividades profissionais, quando não estiver a serviço da empresa;
- Utilizar recursos eletrônicos da GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY ou de terceiros para acessar, guardar, enviar, postar ou publicar material pornográfico, sexualmente abusivo, obsceno, racista, sexista e de qualquer outro modo discriminatório, ameaçador ou assediador, pessoalmente ofensivo, difamatório, ilícito ou ilegal;
- Divulgar dados pessoais e pessoais sensíveis coletados e mantidos pela GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY, bem como a sua coleta ou qualquer atividade de tratamento não autorizada pela GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. COLABORADOR

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

- Conhecer e compreender este Código de Ética e Conduta Profissional;

Cód.: GCLLOUD_SGI_NO_001

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 1.6

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

5.2. GESTOR

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

- Respeitar e promover o Código de Ética e Conduta Profissional no trabalho diário;
- Garantir que o Código de Ética e Conduta Profissional esteja vivo na sua equipe;
- Assegurar-se de estar familiarizado com o Código de Ética e Conduta Profissional, uma vez que os membros da equipe podem pedir aconselhamento e orientação sobre temas relacionados a este documento;
- Identificar riscos de conformidades e tomar as decisões adequadas sobre questões relevantes à área de responsabilidade do gestor.

6. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

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

A GOLDEN CLOUD TECHNOLOGY mantém no plano de comunicação de seu Sistema de Gestão Integrado, ações de divulgação e conscientização da importância do cumprimento das regras deste Código de Ética e Conduta Profissional.

É de responsabilidade de todos os líderes divulgar para seus liderados o conteúdo desse Código de Ética e Conduta Profissional e 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 desse documento poderão ser enviadas para o email governanca@goldencloud.tech.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8. PENALIDADES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Depois da investigação, caso confirmada uma conduta que infrinja as regras dessa política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise de comitê específico, formado por um representante da Alta Direção, um representante da Área Jurídica e um representante da Área de Governança. Para a aplicação das sanções, serão considerados a gravidade da infração, o efeito alcançado, a recorrência e as hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, podendo o comitê, no uso do poder disciplinar que lhe é atribuído, aplicar a pena que entender cabível quando tipificada a falta grave.

Cód.: GCLLOUD_SGI_NO_001

Classificação:
PúblicoGestão do documento:
GovernançaÁrea responsável:
JurídicoPeriodicidade:
AnualVersão:
V 1.6

9. CONTROLE DE REGISTROS

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

10. CONTROLE DE REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
DATA	COMENTÁRIOS	REVISADO/ APROVADO POR:
24/09/2020	Criação do Documento	Ricardo Gomes / Jefferson Farias
03/12/2020	Atualização de Cabeçalho e Rodapé	Fernando Choairy / Ricardo Gomes
01/07/2021	Revisão completa do documento	Rafael Moura / Jefferson Farias
18/10/2021	Atualização do canal de denúncias	Ricardo Gomes / Jefferson Farias
20/06/2022	Reestruturação de layout do documento	Viviane Sombra / Ricardo Gomes
19/10/2022	Revisão do conteúdo	Viviane Sombra / Ricardo Gomes
24/08/2023	Atualização de layout e revisão do conteúdo	Andressa Farias / Jefferson Farias