



# **Código de Conduta e Ética**



### Versão 2.00

Título	Código de Conduta e Ética
Número de versão	2
Status	Lançamento
Autoria	Diretoria de Operação e Estratégia
Pré-aprovação	Presidência
Data de aprovação	08/12/2022
Instrumento de homologação (pré-aprovação)	Ata 12/2022 da Presidência
Aprovação	Presidência
Data de aprovação	12/12/2022

### Folha De Controle

Versão	Motivo	Data	Autoria
1	Versão inicial	13/04/2010	Equipe Jurídica
2	Versão 2.0	30/11/2022	Diretoria de Operação e Estratégia

### HISTÓRICO DE VERSIONAMENTO



## Sumário

1. Mensagem da Presidente .....	4
2. Missão, Visão e Valores da Géia .....	5
3. Objetivos do Código de Conduta .....	5
4. Aplicação, Vigência e Divulgação .....	6
5. Cultura de Compliance .....	6
6. Princípios e Condutas .....	6
7. Relações com empregados .....	7
8. Conflito de Interesses.....	12
9. Sustentabilidade .....	15
10. Relações Pública e Governo.....	16
11. Mercado Publicitário .....	17
12. Imprensa.....	17
13. Imagem e Reputação.....	18
14. Propriedade Intelectual.....	19
15. Informações Privilegiadas.....	19
16. Segurança da Informação .....	20
17. Contratos e Serviços Contábeis .....	21
18. Processos e Documentos Normativos.....	22
19. Sugestões e Denúncias .....	23
20. Retaliações.....	24
21. Auditoria Interna.....	24
22. Medidas Disciplinares.....	24
23. Gestão do Código de Ética .....	26



## 1. Mensagem da Presidente

---

*“Você está recebendo a primeira (confirmar se é a primeira) versão do Código de Conduta e Ética da Géia.*

*Este documento está alinhado com as crenças da Géia e formaliza os princípios de valores éticos e morais que estão incorporados através de seus fundadores e que norteiam a forma de ser da Géia.*

*Esta conduta ética estabelece e divulga os valores e princípios que deverão ser adotados para se alcançar a MISSÃO, VISÃO e VALORES em todas as suas atividades, incluindo, mas não se limitando as relações comerciais e institucionais com seus clientes, fornecedores, comunidade onde atuam, meio ambiente e acionistas.*

*Este documento tem aplicação obrigatória entre todos os colaboradores e servirá de referência para os parceiros comerciais, sem a pretensão de atender todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios. Oferece, porém orientações claras e não negociáveis.*

*O Código de Conduta e Ética também servirá como guia para sabermos o que, quando e como agir no nosso dia a dia. Caso persista alguma dúvida de como proceder diante de uma determinada situação, procure o Comitê de Ética, seu Gestor.”*

### MATRIZ



## 2. Missão, Visão e Valores da Géia

---

- **Missão:** Oferecer serviços inovadores, com excelência e agilidade, superando as expectativas dos clientes com soluções criativas e adequadas;
- **Visão:** Ser referência no atendimento do mercado com soluções inovadoras propostas com seriedade, transparência, solidez e comprometimento com as necessidades dos clientes;
- **Ética:** Respeitar os princípios, as políticas e os procedimentos definidos pela empresa e regulamentados pela lei e pela sociedade, trabalhando com profissionalismo e transparência;
- **Inovação:** Estimular a criatividade, usar novas práticas a serviço dos clientes, implementando soluções diferenciadas, antecipando-se no lançamento de produtos e serviços, assegurando a competitividade;
- **Compromisso com o cliente:** Como centro de soluções, devemos ouvir, identificar as reais necessidades do cliente e oferecer nossos serviços superando as expectativas com alto padrão de qualidade e atendimento, cumprindo de forma responsável os compromissos assumidos..

## 3. Objetivos do Código de Conduta

---

Este Código de Ética e Conduta descreve os valores, princípios e as diretrizes que orientam as decisões e o comportamento de todos os colaboradores da Géia, incluindo mas não se limitando aos empregados, prestadores de serviço, fornecedores em geral, sócios e demais empresas da Géia que estão alinhadas com suas políticas de governança, *compliance* e diretrizes de sustentabilidade.

### MATRIZ



#### **4. Aplicação, Vigência e Divulgação**

---

Este Código de Conduta e Ética está à disposição de todos os colaboradores e a todos aqueles que tenham relacionamento com a Géia.

Endereço eletrônico: [www.geia.com.br](http://www.geia.com.br).

#### **5. Cultura de Compliance**

---

Práticas éticas são de responsabilidade de todos os colaboradores. Um dos princípios da Géia é o cumprimento de todas as regulamentações internas e externas, das leis, normas e procedimentos. Por isso, a Géia procura reafirmar a importância desta pauta de valores, assegurando-se de que ela está sendo executada e cumprida,

A Géia orientar e conscientizar seus colaboradores para que suas atividades e condutas não ocasionem riscos a imagem e a reputação da empresa, pautando suas ações em princípios éticos e morais, de acordo com a crença da Géia. Igualmente busca-se também a conformidade.

#### **6. Princípios e Condutas**

---

Os colaboradores da Géia situado na convergência de múltiplos interesses devem fazer da integridade um estilo de conduta com todos os clientes, consumidores, comunidades, interlocutores e parceiros.

Tal princípio exclui qualquer hipótese de corrupção e exige uma atuação com retidão, legalidade, honestidade e transparência.

Estes valores devem ser observados com o devido comprometimento refletindo a adesão de todos às convenções éticas de alcance universal:

#### **MATRIZ**



## 7. Relações com empregados

---

Ao ingressar como colaborador da Géia, o profissional deve declarar que recebeu o Código de Conduta, compreendeu integralmente seu conteúdo e que está inteiramente de acordo com ele, de modo a deixar claro o compromisso pessoal de atuar de acordo com as normas e políticas adotadas internamente.

### 7.1 Recrutamento, Avaliação, Promoção e Movimentação

Nos processos de admissão e promoção de empregados, será considerada a capacidade técnica, a experiência profissional e a competência de integrar-se em grupos de trabalho, garantindo igualdade a todos e adesão aos valores e crenças da Géia.

Não há restrição para admissão e promoção de parentes ascendentes (pais e avós), irmãos, cônjuges e parentes colaterais (tios, primos, sobrinhos, cunhados), desde que as funções pretendidas sejam exercidas em equipes diferentes, (por equipe, entende-se grupo de empregados que respondem a um líder em cargo de encarregado ou acima).

A demonstração de interesse de um colaborador em participar de um processo de seleção e recrutamento interno deve ser entendida pelo seu gestor com uma alternativa normal de evolução de carreira. Tal interesse não pode dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

### 7.2 Valorização da Diversidade e Condenação de Práticas de Assédio Sexual e Moral

A Géia oferece oportunidades iguais a todos os colaboradores. A empresa busca um ambiente de trabalho culturalmente diverso. Cada colaborador é reconhecido como um membro importante de uma equipe.

Não será admitida qualquer atitude de preconceito ou discriminação relacionada à raça, cor, crença ou filosofia de vida, estado civil, sexo, religião,

#### MATRIZ



origem, idade, orientação sexual, ideologia política, deficiência física ou mental, entre outros, mantendo um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos os colaboradores, possibilitando crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação.

Qualquer comportamento que possa molestar, perturbar ou interferir na capacidade de trabalho de outra pessoa como ações, insinuações ou atitudes hostis que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, qualquer ato relacionado a assédio moral ou sexual entre colegas, independentemente de subordinação hierárquica. Como exemplo, comportamentos inaceitáveis incluem ataques verbais, físicos.

Qualquer colaborador da Géia que se sinta assediado deve pedir para que o ofensor pare e deve se reportar ao superior imediato e ao representante do departamento de Recursos Humanos. Poderá, ainda, utilizar o canal de denúncias disponibilizado ([www.geia.com.br](http://www.geia.com.br))

### **7.3 Drogas ilegais, Álcool e Porte de Armas**

No desempenho de suas obrigações os colaboradores não devem estar sobre o efeito de drogas ilícitas ou álcool, bem como é expressamente proibido portar e adentrar nas dependências da empresa com drogas ilegais.

É proibido o consumo de álcool dentro da empresa, bem como o ingresso e o porte de armas sendo qualquer espécie.

### **7.4 Segurança no Trabalho**

O compromisso com a segurança no trabalho é de todos sem qualquer exceção. Todos devem observar as regras e normas de segurança, procurando identificar e corrigir condições e comportamento inseguros, preservando a sua integridade física e de seus pares.





A segurança é uma responsabilidade individual e coletiva. É dever do colaborador relatar qualquer atividade insegura ou de risco ao seu gestor direto ou a departamento de recursos humanos.

## 7.5 Emprego Externo

A Géia possui “*Know-How*” único e emprega as melhores práticas de negócios e gestão, investindo em pessoas e tecnologia. Por este motivo são necessárias ações de preservação de seu patrimônio, onde seus colaboradores poderão exercer diretamente ou através de seus dependentes, qualquer outra atividade desde que não venha a concorrer com os interesses da empresa, ou que seja correlata as suas atividades na empresa, pois gerará conflito de interesses. Nesse caso, o colaborador deve documentar a solicitação de aprovação de seu gestor e encaminhar para a área de Recursos Humanos que, por sua vez, levará a sugestão ao **Comitê Integrado de Riscos Compliance e Integridade** que avaliará a situação para aprovação ou não do Comitê.

## 7.6 Relação entre Equilíbrio de Saúde e Trabalho

A Géia preza pela manutenção de um equilíbrio saudável entre trabalho e vida social, onde as chefias e os colaboradores devem trabalhar juntos para atingir esse objetivo.

## 7.7 Comercialização de Mercadorias

É vedada a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse pessoal e particular dentro das dependências da empresa, entende-se essa proibição a empresas controladas.

## 7.8 Participação Política

### MATRIZ



É vedado ao colaborador da Géia realizar, em nome da empresa, qualquer contribuição em valor, bem ou serviço para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação do Conselho Diretivo onde essa contribuição deverá ser de acordo com a legislação vigente e se envolver com causas cívicas. No entanto, essa participação deve ocorrer no seu tempo livre e às suas custas.

Recursos, imagens, mídias e similares da Géia não podem ser utilizados para atender a interesses partidários em causa pessoal.

## **7.9 Sindicatos**

A Géia respeita a livre iniciativa de associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores, com as quais busca manter estreito relacionamento e diálogo constante. As negociações e diálogos devem ser feitas por pessoas formalmente autorizadas pelo conselho diretivo da empresa, que possua procuração para tal ato.

## **7.10 Ativos da Empresa**

A Géia fornece um lugar para o trabalho e disponibiliza aos seus colaboradores as ferramentas para executar as tarefas. Em contrapartida, é esperado que sejam respeitados e protegidos os bens da empresa, incluindo estoques, máquinas e equipamentos, veículos, instalações, hardwares, softwares, dentre outros que vierem a fazer parte da estrutura da Géia.

Os bens, equipamentos e instalações da Géia destinam-se exclusivamente ao uso para suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Géia. É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio da Géia colocado sob sua guarda. Questão relativa à doação, venda e cessão de uso de qualquer equipamento de trabalho deve ser previamente



submetido à avaliação do Departamento Jurídico e aprovados pelo Conselho Diretivo.

Os bens, equipamentos e instalações da Géia destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares. É responsabilidade de o colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da empresa colocado sob sua guarda.

A saída de equipamentos da empresa é permitida mediante a apresentação da autorização prévia e expressa do gestor imediato.

### **7.11 Venda de Produtos da Empresa a Colaboradores**

A venda de produtos da Géia a colaboradores da empresa obedecerá às normas de políticas específicas aprovadas pelo conselho diretivo.

### **7.12 Idade Mínima para Contratação/Trabalho Infantil**

A Géia, salvo trabalhadores que estão incluídos no programa Menor Aprendiz, não utiliza trabalho infantil. Por este motivo e neste aspecto orienta e fiscaliza seus fornecedores, parceiros e prestadores de serviços a observar o disposto nesse código de ética.

### **7.13 Trabalho Escravo ou Ação Degradante**

A Géia não tolera o uso de trabalho humano em situação análoga à escravidão ou em situação degradante. E zela também para que isso não ocorra em seus fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e demais empresas que mantêm relacionamento comercial .



## **8. Conflito de Interesses**

---

### **8.1 Postura diante de um Conflito de Interesse**

Diante de um conflito de interesses prevalecerá o compromisso com os negócios da Géia em detrimento de qualquer interesse pessoal. Em caso de dúvida se uma determinada conduta, ação ou omissão colidirá com os interesses da Géia, o colaborador deve reportar-se ao seu superior hierárquico e/ou ao Comitê da Géia.

### **8.2 Interesse Pessoal x Interesse da Géia**

As atividades profissionais não devem ser influenciadas pelo interesse pessoal, em face ao nosso compromisso ético que permeia as ações que envolvem direta ou indiretamente a Géia.

Como interesse pessoal entende-se toda a vantagem moral ou material em favor do colaborador ou de parentes, terceiros, amigos ou pessoas com as quais tem relações comerciais, pessoais, políticas. Engloba toda obrigação financeira ou civil a qual o colaborador estiver sujeito.

### **8.3 Relação com Fornecedores da Géia**

Os relacionamentos com fornecedores em geral são conduzidos de forma a atender aos interesses da Géia.

Toda a contratação de fornecedores deve ser feita com base em critérios técnicos, profissionais e éticos, com pedido, cotação de preço e qualidade.

O trabalho de desenvolvimento e seleção de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros integrados são considerados de forma imparcial, exigindo-se o cumprimento das leis trabalhistas e ambientais.



Têm precedência empresas socialmente responsáveis e comprometidas com as causas de mudança social principalmente nas comunidades onde atuam com objetivos e propósitos defendidos pela Géia.

#### **8.4 Fornecedores Independentes**

A Géia reconhece e apoia que seus fornecedores e consultores, empreiteiros, distribuidores e outros intermediários, tenham seus próprios códigos de ética e de conduta.

Os padrões de conduta serão aqueles estabelecidos nos contratos e demais acordos escritos. Não serão toleradas ações ilegais.

Portanto, todos os fornecedores, consultores, distribuidores, empreiteiros, e empresas correlatas com as quais a Géia mantém relacionamento comercial, deve receber aviso de confirmação de leitura e ciência do código de ética, antes do início de qualquer transação comercial, o acordo de ciência e cumprimento as observações do Código de Conduta e Ética e deve ser assinado de forma digital ou manual por pessoal realmente habilitada para tal.

#### **8.5 Concorrência**

A participação em negócios ou aquisição de produtos ou serviços de terceiros onde haja a ligação comercial com empresas que prestam serviços diretos ou indiretos para a Géia em que estejam participando amigos pessoais ou parentes próximos – conjugues, pai, mãe, avô(ó), filho(a), genro, nora, neto(a), irmão(ã), cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a), ou ex-colaboradores, devem ser comunicados formalmente ao departamento de auditoria interna, que analisará o caso individualmente e submeterá a aprovação do conselho diretivo, em caso de aprovação será emitido carta de conflito, onde os negócios realizados com esse fornecedor será incluído no sistema de monitoramento contínuo de auditoria. No caso de ex-colaboradores deverá ser analisado caso



a caso pelo Comitê de Ética e se aprovado será também emitido carta de conflitos.

## 8.6 Doações e Brindes

A doação de recursos ou bens materiais, devem ser feitas em nome da **Géia**, sem qualquer vinculação direta com os colaboradores.

Os colaboradores e administradores da Géia estão impedidos de aceitar ou solicitar presentes, recompensas, favores ou convites, bem como demais vantagens para eles próprios ou qualquer outra pessoa, proveniente de pessoas físicas ou jurídicas com as quais existem relações comerciais ou em prospecção, passíveis de influenciar (ou pareçam constitui) recompensas.

Não se enquadram nesse caso brindes por atos de cortesias, que normalmente são de pequeno valor comercial até R\$50,00 (Cinquenta Reais) entre os quais, agendas, canetas, e outros objetos do gênero **desde que contenham o logotipo da empresa ofertante.**

Atos de liberalidade à custa da Géia também não são toleráveis, seja oferecendo ou recebendo qualquer modalidade de vantagem pessoal direta, ou indireta, seja em razão do cargo ou hierarquia, incluindo-se almoço e jantares, ingressos para shows, viagens etc. Em resumo, vantagens que possam a vir a interferir nas atividades e nos processos ou terceiro, não podem ser aceitas.

O recebimento de passagens aéreas e cortesias oferecidas por fornecedores, prestadores de serviços, para visitas e/ou participações em eventos de natureza técnica, somente poderão ser aceitos se aprovados formalmente pelo **Comitê Integrado de Riscos Compliance e Integridade.**

Não se enquadra nesses quesitos festas e confraternizações organizadas pela empresa.

Todo colaborador deve oportunamente informar aos fornecedores e as empresas as quais se relaciona, sobre a política da Géia relacionada a recebimentos de brindes e presentes.

### MATRIZ



Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem a Géia devem ser encaminhadas ao **Comitê Integrado de Riscos Compliance e Integridade**.

## 9. Sustentabilidade

---

A Géia reconhece que tem um papel importante com a comunidade em suas relações com o meio ambiente, sendo a natureza parte essencial das estratégias de negócios. A Géia trata, contribui e incentiva a preservação o meio ambiente como pilar de sustentabilidade e de orientação das práticas de negócios.

### 9.1 Pacto com nosso Público externo, integrado e a Comunidade

A Géia busca, através dos seus relacionamentos, estabelecer pactos de longo prazo nos temas relacionados a sustentabilidade apoiando causas ambientais e voltadas a preservação do meio ambiente e a qualidade de vida do ser humano em sua relação saudável com a natureza.

### 9.2 Transparência

Ao estabelecer relação de longo prazo, entende-se fundamental que existam transparências nas ações com aprimoramento de procedimentos de registros e prestação de contas de forma geral voltados ao balanço social e aos temas relevantes de sustentabilidade.



### 9.3 Ações de Melhorias e Perpetuidade

#### MATRIZ



A Géia busca estabelecer as melhores práticas e ações que visem resultados simultâneos nos aspectos econômico-financeiros, ambientais e sociais, cujo resultado deve refletir em avanços na comunidade em que atua estabelecendo uma cadeia de desenvolvimento contínua e sustentável que se reflete na economia brasileira.

## 9.5 Proteção e Biodiversidade

Mesmo que o objeto social não envolva áreas preservadas e protegidas que geram serviços ecossistêmicos indispensáveis à vida como a conservação da qualidade dos recursos hídricos, regulação do clima, qualidade do ar, para preservar tamanha riqueza natural do País a Géia busca orientar clientes, e fornecedores e parceiros a observar as normas de proteção ambiental.

A Géia apoia “investidores” e “investimento na cadeia de integração” na estruturação e operação de investimentos sustentáveis através de instrumentos financeiros de alto impacto socioambiental.

## 10. Relações Pública e Governo

---

No provimento de informações ao poder público, inclusive órgãos municipais, estaduais e federais, será sempre efetuado formalmente, mediante protocolo após atendidas as orientações da área jurídica.

Logo que um processo for apresentado por um representante do governo, até mesmo processos de fiscalização, o colaborador primeiramente deve encaminhá-lo ao Departamento Jurídico.

Eventualmente, caso um “mandado de busca” seja exposto a um colaborador, este deve cooperar e, imediatamente, contatar o Departamento Jurídico para amparo e direção prévia de como proceder.





A remessa de informações deve ser de forma completa, exata e satisfatória para a explicação do assunto, a fim de cumprir fielmente as normas aplicáveis.

O colaborador deve, previamente, certificar-se de que as informações prestadas têm o indicativo “confidencial” e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.

O Departamento Jurídico da empresa deve ser consultado para oferecer a assistência necessária.

O colaborador não deve utilizar o nome das empresas da Géia no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza.

## **11. Mercado Publicitário**

---

A publicidade institucional da Géia deve ser apropriada ao posicionamento da Géia, seguir as orientações da Gerência de Marketing e estar adequada aos modelos e procedimentos internos da Comunicação Corporativa.

Qualquer divulgação publicitária da Géia deve ser verdadeira e sem exageros; não são toleráveis, presunção, prepotência e preconceito;

Publicidade enganosa não é acatada pela Géia.

As iniciativas de Marketing de produtos caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referências locais e internacionais.

## **12. Imprensa**

---

Os meios de comunicação social entre o público interno e externo da Géia são canais importantes de relacionamentos que devem ser preservados e de uso incentivado.

No entanto, deve-se ter o cuidado sobre o que é dito ou escrito sobre a Géia, pois pode afetar a reputação de forma positiva ou negativa.

### **MATRIZ**



Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela diretoria de gestão da Géia, com orientação do **Comitê Integrado de Riscos Compliance e Integridade**.

Portanto, é vetado efetivar contatos com a imprensa em nome da Géia, sem prévia e expressa autorização da diretoria de gestão.

É expressamente proibido aos colaboradores promover a divulgação de informações sobre a Géia para a imprensa ou qualquer outro veículo de mídia.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado em hipótese alguma como um relacionamento comercial, não envolvendo favores ou pagamento de nenhuma espécie.

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar as divulgações relevantes e a promoção dos negócios e de assuntos de interesse da empresa.

## 13. Imagem e Reputação

---

### 13.1 Identidade Corporativa – Uso das Marcas da Géia

É através do diálogo e do comportamento com os clientes e com o público em geral que a Géia fortalece sua marca e reputação no mercado.

Qualquer ação dentro e fora do ambiente corporativo deve pautar-se sempre em harmonia com os princípios e valores da Géia, assim como no uso adequado de sua identidade corporativa.

Desta forma, o uso da logomarca e dos produtos que compõem a identidade da Géia deve ser pautado naquela que é oficialmente aprovada pelo **Comitê Integrado de Riscos Compliance e Integridade**. É expressamente proibido a qualquer colaborador, pessoas correlacionadas, empresa terceiras, integrados, ou entidade não governamental, o uso da marca da Géia sem a prévia e expressa autorização ou em desacordo com o padrão estabelecido na identidade corporativa.

### 13.2 Palestras e Apresentações Externas

#### MATRIZ



A Géia apoia a participação de seus colaboradores e parceiros em palestras, seminários e outros eventos públicos. No entanto, o sigilo e as informações confidenciais devem ser respeitados e preservados.

Tanto a participação como expositor em eventos quanto o material utilizado e os temas a serem apresentados devem ser previamente submetidos à apreciação e análise para aprovação em conjunto pelo gestor corporativo da área e pelo **Comitê Integrado de Riscos Compliance e Integridade** da Géia. Para apresentações sobre a Géia, deve-se solicitar e utilizar o material oficial disponível no departamento de comunicação

#### 14. Propriedade Intelectual

---

Os colaboradores empregados, seus parentes em primeiro ou segundo grau, ex-colaboradores, parceiros, terceiros, prestadores de serviços e demais empresas com as quais a Géia mantenha relacionamento, são responsáveis por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenham ou venham a ter acesso em decorrência de seu trabalho.

Não são permitidas as divulgações dessas informações sem a autorização formal e expressa da direção da Géia através de instrumento específico para este fim (NDA).

#### 15. Informações Privilegiadas

---

O colaborador que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiver acesso a informações estratégicas ou confidenciais sobre a Géia e ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem transacionar títulos ou ações dessa empresa durante o período de confidencialidade.



Considera-se como sigilo profissional todos os aspectos da vida funcional da Géia, de seus colaboradores, fornecedores e clientes, entre os quais: dados pessoais ou funcionais do colaborador, listas e catálogos internos, produtos, análises, projetos técnicos, dados industriais, planos comerciais e financeiros ou referência a parceiros comerciais, fornecedores, clientes, administrações e concorrentes.

Considera-se o salário como assunto de interesse individual e sigiloso.

Não se revelam preços de fornecedores, dados cadastrais de colaboradores, fornecedores e clientes, estratégias comerciais e outras informações do negócio, salvo se previa e expressamente autorizado.

Adotam-se todos os cuidados necessários para zelar pelos documentos, softwares e outros meios que contenham informações confidenciais.

Os e-mails e as ligações telefônicas feitas pelo colaborador no exercício de suas atribuições de atendimento a clientes e fornecedores, bem como aquelas destinadas a treinamento dessas duas atividades, são passíveis de monitoramento pela Géia. Esse monitoramento é restrito aos telefones e e-mails.

O monitoramento de demais atividades será divulgado previamente.

Utilizam-se estas ferramentas de segurança para ter acesso, ciência e controle de todas as informações confidenciais, princípios de negócios seguros e éticos e demais questões corporativas utilizadas por cada colaborador da Géia.

Aplicam-se essas mesmas condições no que concerne às informações internas sobre os clientes ou parceiros da Géia, das quais tem, ou pode-se vir a ter conhecimento no decorrer das atividades profissionais. As informações de domínio público podem ser acessadas pela internet, na página [www.géia.com.br](http://www.géia.com.br)

## **16. Segurança da Informação**

---

Os softwares, hardwares, equipamentos de telefonia e os demais recursos de informática são bens disponibilizados aos colaboradores para execução com eficiência no desempenho de suas funções.

### **MATRIZ**



É expressamente proibida a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses da Géia; jogos de qualquer espécie também não são permitidos.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos.

Por esse motivo, a Géia poderá, a seu critério, usar e monitorar quaisquer informações transmitida ou residente nesses meios.

Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado.

Incluem também informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas a Géia.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Géia e constituem bens comerciais e legais.

Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Quaisquer tipos de software e programas não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Géia sem a prévia e expressa autorização da área de Tecnologia de Informação.

## **17. Contratos e Serviços Contábeis**

---

Todas as transações patrimoniais e de resultados serão registradas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos nos livros e registros da



Géia, bem como adota a contabilidade adequada aos padrões internacionais IFRS.

Os colaboradores estão proibidos de fazer acordos financeiros irregulares com clientes e fornecedores como super ou subfaturamento, descontos, rapel, verbas, bonificações, ou quaisquer outros que venham a infringir as normas de Delegação de Autoridade.

Os contratos devem ser redigidos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias.

Anexos e aditivos atrelados ao texto principal somente devem ser utilizados com assistência do departamento jurídico da Géia.

Todos os contratos antes de assinados devem ser revisados pelo departamento jurídico. Os contratos onde a Géia for o emissor deverão, como regra, ser elaborados pelo departamento jurídico.

Todos os pagamentos referentes aos contratos e os compromissos assumidos devem estar previamente cadastrados no sistema da empresa, bem como autorizados pelo nível hierárquico competente. Apenas e tão somente após a validação de cumprimento da obrigação estabelecida e respeitadas as normas de Delegação de Autoridade DDA que serão efetivados.

## **18. Processos e Documentos Normativos**

---

É premissa da Géia que todas as atividades desenvolvidas pelas áreas, compreendendo todas as unidades de negócios, devem ter como base os Documentos Normativos e os fluxos de processos das tarefas, determinando as responsabilidades dos indivíduos e os limites de alçada para aprovação de processos.

Portanto, é dever do gestor de cada área certificar-se que seu colaborador conhece as normas e procedimentos e as diretrizes ligadas as atividades a que executa. Todos os colaboradores devem buscar conhecimento sobre as normas e procedimentos solicitando apoio aos líderes ou gestores quando surgirem eventuais dúvidas ou conflitos.

### **MATRIZ**



Como regra todos os colaboradores recém-contratados devem ser integrados e ter acesso às normas e aos procedimentos da área em que atuarão, bem como deverão ter o suporte de um colaborador mais experiente que será seu conselheiro no mínimo durante o período de experiência.

As tarefas e procedimentos deverão ser executados conforme indicado nesse documento. Qualquer desvio desse padrão deverá ser previamente comunicado ao líder ou superior imediato.

## **19. Sugestões e Denúncias**

---

A Géia disponibiliza canais de acesso para denúncias, reclamações e sugestões, a fim de facilitar o cumprimento e a efetividade deste Código de Ética e Conduta.

As denúncias devem ocorrer quando o colaborador tiver conhecimento de dados ou fatos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou do própria Géia, ou de comportamentos que se enquadrem em algumas das hipóteses vedadas por esse Código de Ética e Conduta.

As violações aos princípios éticos e as diretrizes deste Código podem ser levadas ao conhecimento por meio do Canal de Denúncias: disponível na nossa página na internet em [www.geia.com.br](http://www.geia.com.br) e/ou pessoalmente comparecendo ao Departamento de Recursos Humanos, localizado na administração da Géia. É esperado que todos os colaboradores e administradores da Empresa zelem pelo cumprimento do disposto neste Código de Ética e comuniquem as condutas inadequadas, sendo que o anonimato daquele que denuncia e a confidencialidade do caso são garantidos.

Quando Gerentes ou Diretores receberem denúncias, estas devem ser imediatamente encaminhadas para o Canal de Denúncias.

O departamento de Compliance procura regular o maior número possível de condutas neste Código, entretanto, esse rol não é taxativo e, além de ser constantemente revisado e adaptado às novas realidades, poderá considerar outras condutas em seu objeto.

### **MATRIZ**



Nesse sentido, se alguma conduta contrariar a qualquer dispositivo legal, ela torna-se automaticamente inaplicável, prevalecendo o disposto na legislação.

## **20. Retaliações**

---

Nenhum colaborador será punido por indicar quaisquer infrações das leis, Normas, Procedimentos, Regulamentos ou Políticas da Géia. Qualquer alegação de represália será investigada.

## **21. Auditoria Interna**

---

A auditoria interna é o órgão corporativo instituído pelo conselho diretivo da Géia e ao qual se reporta, que tem autonomia e independência para tratar dos casos de desvios de recursos, danos e desvios ao patrimônio, desvios de conduta ética, práticas e processos que expõem a companhia a riscos de perdas financeiras ou patrimoniais, riscos a imagem e reputação.

A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as fases do processo até a conclusão dos trabalhos da auditoria.

## **22. Medidas Disciplinares**

---

O estabelecimento de delegações de autoridades e fluxos de procedimentos é qualidade essencial para obter-se o sucesso e a continuidade dos negócios. Espera-se das lideranças, avaliar e zelar que este conjunto de diretrizes sejam cumpridas garantindo a harmonia e eficiência da organização.

Descumprimentos de normas e regras da Géia não podem ser tolerados e são passíveis de punição, assegurado o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos. São punições possíveis:

1. carta de Orientação;

### **MATRIZ**





2. advertência escrita;
3. suspensão;
4. despedida por justa causa.

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes, em casos mais graves o comitê de ética analisará a aplicação do processo de abertura de sindicância interna.

Quando um colaborador entender que há uma inadequação em determinada norma, ele deverá se reportar ao seu chefe imediato e solicitar junto a área de Compliance uma revisão dessa norma.

O gestor imediato do colaborador que descumprir uma norma ou um procedimento da empresa será notificado pela Auditoria Interna. Caso ocorra outra infração na mesma área, o Gerente Corporativo será notificado e o supervisor e o colaborador envolvidos sofrerão uma sanção disciplinar. Se na mesma área ocorrer novamente descumprimento da mesma norma, o Diretor será notificado e deverá decidir, com base nas informações da Auditoria Interna, qual atitude será tomada.

Na persistência desses desvios, o conselho diretivo deverá ser envolvido, para obter a solução definitiva. O Comitê de Conduta deverá ser comunicado, para unificar o tratamento para casos semelhantes.

O Departamento de Recursos Humanos deve ser sempre consultado sobre qual a medida disciplinar a ser aplicada e, quando necessário, deverá consultar o Departamento Jurídico para orientação.

As infrações a este Código de Ética sujeitam seus autores a sanções disciplinares com base nas normas internas da Géia, na legislação trabalhista, civil e penal, conforme o caso.

#### MATRIZ



## 23. Gestão do Código de Ética

---

A aprovação deste Código é de responsabilidade do **Comitê Integrado de Riscos Compliance e Integridade** e do Conselho Diretivo da Géia. A atualização e revisão são de responsabilidade do Comitê.

Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os princípios deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores.

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Comitê de Ética por intermédio de cada liderança ou Recursos Humanos.

Cabe ao Comitê analisá-las e propô-las ao Comitê de Ética Corporativo para incluí-las na edição seguinte, caso consideradas pertinentes.

### **Canal de Denúncia**

Para tratar de assuntos relacionados ao código de ética e de conduta da Géia, é mantido de forma permanente um canal de denúncia que pode ser acessado pelo público interno e externo em [www.geia.com.br](http://www.geia.com.br).

Toda a denúncia será analisada por um órgão imparcial e independente que preservará a confidencialidade das informações e a identidade das pessoas envolvidas, tendo como objetivo proporcionar um procedimento seguro e isento para todos, e que servirá de fundamento para as ações que se fizerem necessárias.

Por meio do Canal de Denúncia, o colaborador esclarece dúvidas, encaminha denúncias de descumprimento do código.



## ANEXO I

### ADMSERV BENEFÍCIOS E SERVIÇOS LTDA

## COMITÊ DE ÉTICA

### Comitê de Ética da Géia

#### Composição

O Comitê de Ética é composto pelo Gestor de Recursos Humanos, por um Diretor designado pelo Conselho Diretivo e por mais 03 (três) profissionais da Géia, indicados pelos Diretores e aprovados pelo Conselho Diretivo.

Elemento Centrais da Governança Corporativa na Géia:

- Presidência;
- Diretoria de Operação e Estratégia;
- Recursos Humanos;
- Projetos;
- Representante dos colaboradores.

Não são elegíveis por questões de independência membros das áreas de Compliance, Auditoria Interna e Departamento Jurídico.

Cada mandato do Comitê tem a duração de 02 (dois) anos.

Como Presidente do Comitê de Ética, o gestor de Recursos Humanos coordena as reuniões mensais, bem como recebe as consultas e denúncias relativas ao Código de Ética, através do telefone e e-mail, detalhados em “Canal de Denúncia”.

O Conselho Diretivo da Géia reunir-se-á ordinariamente com o Comitê de Ética e extraordinariamente por iniciativa do mesmo ou do próprio Comitê, para casos de maior relevância.

#### MATRIZ



O Comitê tem a responsabilidade de regulamentar o funcionamento, e de criar subcomitês ou de representação local (Pilots), no caso de unidades em outra federação ou unidades de abates e filiais. Essa regulamentação deverá ser submetida ao Conselho Diretivo Géia para aprovação.

### **Atribuições**

Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, sugerindo as alterações necessárias.

Propor as ações necessárias para reforçar a sua divulgação e disseminação.

Responder as consultas formuladas ao Comitê. Analisar as denúncias recebidas e propor as medidas cabíveis.

Avaliar a aplicação do Código pelos Gestores e propor medidas de correção dos desvios.

Emitir comunicados à empresa sobre questões de interesse geral, visando consolidar uma conduta compatível com os Valores da empresa e do presente código.

Investigar diretamente os casos mais graves e levando o resultado ao Conselho Diretivo da empresa com a recomendação das medidas cabíveis, nos termos da lei e regulamento interno. Analisar e decidir os casos omissos do presente Código.

### **Funcionamento**

Os membros do Comitê assinam um termo de compromisso de manter o devido sigilo na condução dos trabalhos de apuração de denúncias, bem como o compromisso de total imparcialidade sobre todos os fatos e atos tratados por eles, ainda que de pessoas próximas.

#### **MATRIZ**



Das decisões sobre violação a este Código de Ética caberá pedido de reconsideração que, feito expressamente pelo interessado, deverá ser dirigido ao Comitê de Ética, que analisará e decidirá sobre o recurso.

O comitê de ética tem como papel ser o guardião do Código, analisando e respondendo às consultas, prestando orientação de caráter coletivo ou individual, recebendo e analisando as denúncias de violação do Código.

O Comitê recomenda as medidas cabíveis em cada caso e cabe ao Gestor, conforme a delegação de autoridade prevista nos instrumentos internos, adotar as medidas aplicáveis.

### **Acesso ao Comitê, Consultas, Sugestões e Denúncias**

Qualquer colaborador, fornecedor, cliente e outros interessados poderão fazer consultas, apresentar sugestões ou apresentar denúncias sobre violação do presente código, utilizando-se dos contatos abaixo, que são de acesso exclusivo do Comitê de Ética.

**Telefone (11)3660-2000 ou através do e-mail [contato@geia.com.br](mailto:contato@geia.com.br).**

Todos aqueles que acessarem o Comitê de Ética terão resposta no prazo máximo de 15 (quinze) dias quando se tratar de consulta e 30 (trinta) dias quando se tratar de denúncia, salvo casos em que haja maior complexidade para apuração.

O acesso ao Código de Ética não colide com outros programas e instrumentos de comunicação que possam existir nas Unidades da Géia no Brasil, tais como canal aberto, caixas de sugestões.

Por outro lado, se através destes mecanismos forem identificadas situações que infrinjam o Código de Ética da Géia, o Comitê deverá ser notificado.

#### **MATRIZ**



Não será permitido o anonimato do denunciante, porém será garantido o sigilo às pessoas que se dirigirem ao Comitê de Ética, sejam elas pertencentes ao quadro de Pessoal ou não.

## **Responsabilidade sobre o Código de Ética**

Todos os gestores e colaboradores devem responsabilizar-se pela divulgação dos nossos Valores e princípios éticos entre nossos clientes, fornecedores, acionistas, governo, órgãos fiscalizadores e demais segmentos da sociedade, de forma a garantir a condução e perpetuidade dos nossos negócios dentro dos padrões éticos aqui descritos.

### **Diretores**

Ser exemplo de conduta e compromisso com as políticas e práticas deste Código. Ser responsável pela difusão das políticas e práticas junto aos principais gestores de sua área para que estes sejam multiplicadores junto aos demais integrantes da equipe. Adotar medidas preventivas e corretivas em relação ao cumprimento do Código.

### **Demais Gestores**

Ser exemplo de conduta ética perante seus colaboradores, fornecedores e clientes. Fazer cumprir o Código de Ética, na sua integralidade, por todos os colaboradores, dando atenção especial aos novos colaboradores que ingressarem na empresa, instruindo-os a respeito. Esclarecer dúvidas dos colaboradores sobre este instrumento. Contatar o Comitê para dirimir suas próprias dúvidas e comunicar casos de violação.

## **MATRIZ**



## **Colaboradores**

Cumprir o Código na sua integralidade. Procurar a chefia ou o Comitê para dirimir as dúvidas. Comunicar à chefia ou ao Comitê de Ética situação ou fato de violação do presente Código, sendo-lhes assegurado o sigilo pelo Comitê.

## **Recursos Humanos**

Treinar todos os gestores para que estes sejam multiplicadores juntos aos colaboradores das respectivas áreas. Fornece todo o apoio instrucional para o pleno entendimento do Código pelos gestores. Assegurar que todos os colaboradores tenham o Código, fazendo esta parte do processo de admissão do colaborador.

## **Disposições Finais**

A omissão em informar sobre uma infração ao Código de Ética representa uma infração.

Aos infratores deste Código e demais normas da Géia serão aplicadas sanções disciplinares, o que poderá levar até à dissolução do contrato de trabalho do infrator por justa causa, sem prejuízo de outras medidas legais. Das penalidades aplicadas em função de fatos apurados pelo Comitê de Ética caberá recurso dirigido ao Coordenador do Comitê, no prazo de 15 (quinze) dias.

Caberá ao Comitê analisar o recurso e responder ao interessado em igual prazo. A Géia não admite que as pessoas, ao zelarem pelo cumprimento deste Código de Ética, sofram qualquer tipo de retaliação, discriminação ou equivalente.

Todos são fiscais da Ética e tem a obrigação de cumprir e fazer cumprir os termos deste Código.

Será dada ampla publicidade a esse Código: empregados, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, dentre outros.

## **MATRIZ**



Este código de ética está disponível em nossa página na internet em [www.geia.com.br](http://www.geia.com.br).

**MATRIZ**