



PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

PO.CPL.01

Revisão 01

Data: 18/08/2026

Pág. 1 de 17

Itens Aplicáveis: ISO 37001

1. Objetivo

Esta política tem como objetivo descrever as diretrizes do Programa de Integridade e o funcionamento da área de Compliance definindo os parâmetros de suas atividades e responsabilidades e regras para as demais áreas da empresa.

Esta política visa fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional e de combater todo tipo de desvio ético e de conduta, violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem a confiança, a credibilidade, a reputação e imagem do Grupo GTO.

Esta política entra em vigor a partir da data de aprovação e deve ser publicada no sharepoint da empresa.

2. Áreas Envolvidas

Esta Política traz diretrizes aplicáveis a todos os colaboradores e terceiros do Grupo GTO, incluindo suas Filiais, independente da hierarquia e função.

3. Papéis e Responsabilidades

Alta direção formado pelo CEO e Diretoria: Apoiar, internamente e externamente, a área de Compliance e seu Programa de Integridade integrando o assunto nas pautas das reuniões e participando ativamente das atividades das áreas. Adicionalmente, é responsabilidade da Alta Direção aprovar, revisar, acompanhar, monitorar o Programa de Integridade da empresa GTO e suas filiais, assim como, propagar a cultura de integridade dentro e fora da empresa.

Liderança (gerentes, supervisores, coordenadores e líderes operacionais): Aprovar, revisar, acompanhar e monitorar todo o programa de compliance relacionado com suas respectivas áreas, assim como, propagar a cultura de integridade dentro e fora da empresa.

Compliance: Gerir o Programa de Integridade e Privacidade desenvolvendo ações de prevenção, mitigação e remediação contra a má-conduta e violações em geral. A área deve executar, planejar e monitorar as atividades e temas descritos nesta Política sob sua governança. O Compliance atua como função independente, com autoridade, competência e autonomia para zelar pela execução e melhoria contínua do Programa de Integridade, incluindo gestão de riscos, treinamentos, monitoramentos, investigações, reportes e atualização contínua do Manual e das políticas aplicáveis. Em conformidade com a ISO 37001:2025 e com a Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e seu decreto regulamentador, a área possui livre acesso à Alta Direção e ao Comitê de Ética, sem poder de veto, censura ou interferência indevida por qualquer área ou gestor. O exercício das atividades de Compliance, incluindo reportes, recomendações, análises, investigações e comunicações de boa-fé, não poderá gerar qualquer forma de retaliação, ameaça, punição, discriminação, constrangimento ou prejuízo profissional aos responsáveis pela função ou às pessoas que colaborarem com o Programa de Integridade.

Comite de Ética e LGPD: Avaliar e deliberar as decisões das investigações conforme seu regimento interno PO.CPL03-Política do Comite de Ética e LGPD. O comitê é formado pelo CEO, Diretoria Administrativo Financeiro, Jurídico externo, Recursos Humanos, Compliance e, eventualmente, demais partes interessadas de demais áreas a depender do caso em análise.

Colaboradores: Seguir as políticas e processos estabelecidos pelo Programa de Integridade e disseminar a cultura de integridade em suas respectivas áreas.

4. Documentos Referenciados

Documentações utilizadas como base para criação da Política do Programa de Integridade do Grupo GTO.

Leis:

- Lei Anticorrupção 12.846/2013 e Decreto 11.129/2022
- Lei Antitruste 12.529/2011
- Lei de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/2021



PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

PO.CPL.01

Revisão 01

Data: 18/08/2026

Pág. 2 de 17

Itens Aplicáveis: ISO 37001

- Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2013
- Lei de Lavagem de Dinheiro 9.613/1998
- Lei de Improbidade Administrativa 8.429/1992

Complementar:

- Manual do Compliance, Ética e Comportamento do Grupo GTO
- Guia de Programa de Integridade para Empresas Privadas da CGU
- Guia PAR
- Guia Pró-Ética
- Norma NBR/ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno)
- Norma NBR/ISO 37301 (Sistema de Gestão de Compliance)

5. Histórico de Revisões

Comentário	Data	Versão
Emissão inicial	10/03/2025	00
Revisão dos itens 8.1.1, 8.3.1 e 9.1.4	18/08/2026	01

6. Aprovações

Elaborado por:	Validado por:	Aprovado por:
Compliance e LGPD	Gerente Adm.	Presidente

7. Definições

Compliance: palavra em inglês do verbo “to comply” que significa estar em conformidade. Para fins desta Política, é a área responsável pela governança do Programa de Integridade e Privacidade.

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados nº 13709/2018, que regula o tratamento de dados pessoais.

8. Programa de Integridade

O Grupo GTO criou uma área de Compliance responsável por estabelecer e gerir o Programa de Integridade da empresa, de acordo:

O guia Programa de Integridade – Diretrizes para Empresas Privadas da CGU define Programa de Integridade como “um programa de compliance específico para prevenção, detecção e remediação dos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, que tem como foco, além da ocorrência de suborno, também fraudes nos processos de licitações e execução de contratos com o setor público.”

No Decreto nº 11.129/2022, que regulamentou a Lei Anticorrupção, no artigo 56 diz que Programa de Integridade consiste “no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, além de fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.”

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 3 de 17
<i>Itens Aplicáveis: ISO 37001</i>		

8.1 Pilar 1 – Prevenção

8.1.1 Gestão de Risco

Um dos pilares principais da área é a Gestão de Risco de Compliance.

Risco é definido pelo COSO como "a possibilidade de que eventos ocorram e afetem a realização da estratégia e dos objetivos dos negócios." Os riscos de compliance são aqueles relacionados a possíveis violações do Manual de Compliance, termos contratuais, normas ou políticas internas aplicáveis, quando tal violação pode resultar em responsabilidade financeira direta ou indireta, penalidades civis ou criminais, sanções regulatórias ou outros efeitos negativos para a imagem e reputação da empresa.

A estrutura do nosso processo de gestão de risco foi estabelecida usando como referência o documento do Pacto Global da ONU "Guia de Avaliação de Risco de Corrupção" e nos requisitos do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

O objetivo é identificar, analisar e avaliar os riscos de compliance inerentes às atividades, serviços e processos da empresa a fim de mitigar os riscos, incluindo aqueles riscos relacionados aos processos com terceiros. A gestão de risco tem os seguintes requisitos abaixo:

- Frequência: ocorre anualmente e em intervalos planejados conforme o macrofluxo do SGI ou sempre que ocorrerem mudanças.
- significativas na estrutura ou nas atividades da organização em intervalos planejados conforme o macrofluxo do SGI ou sempre que ocorrerem mudanças significativas na estrutura ou nas atividades da organização.
- Abrangência: todas as áreas da empresa, administrativo e operacional;
- Participantes: liderança e demais pessoas chaves de cada área;
- Processo: planejar, identificar, analisar, avaliar, priorizar, tratar e monitorar os riscos identificados;
- Matriz de Risco de Compliance com: áreas, data, riscos identificados, ações mitigatórias, responsável pela ação e prazos de conclusão.
- Monitoramento contínuo junto às áreas;
- Reporte a Alta direção e Comitê de Ética para revisão e acompanhamento.

8.1.2 Gestão de Treinamento

Alinhado ao pilar de prevenção, a gestão de treinamentos de compliance é essencial para capacitar e orientar os colaboradores em relação às diretrizes da empresa e aos riscos em que estamos expostos. O processo se dá na elaboração de um calendário anual com os temas mínimos mandatórios para os colaboradores sendo alinhado com a Alta direção.

Os treinamentos são organizados sempre baseado na exposição ao risco de acordo com (1) área em que trabalha, (2) seu cargo e (3) função exercida, conforme identificado na atividade de gestão de riscos. Adicionalmente, ao longo do ano, temas adicionais podem surgir como medidas de remediação vindos do canal de denúncia ou de outros riscos identificados nos processos.

Os treinamentos podem ser feitos de forma presencial ou online conforme localidade dos funcionários e necessário aplicar teste de retenção de conhecimento e relatório de acompanhamento do percentual da participação.

8.1.3 Comunicação

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 4 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

As atividades de comunicação são ferramentas de suma importância na construção da cultura organizacional da empresa. No Compliance, seu objetivo é promover o fomento e o desenvolvimento de uma cultura de integridade, sensibilizar sobre a importância do programa, comunicar as regras da empresa, desestimular maus comportamentos e explicar as diretrizes de forma clara exemplificando as boas condutas.

A área de Compliance possui um calendário de comunicação anual com temas mandatórios já previamente alinhado com a Alta direção e com a gestão de riscos de compliance da empresa. Adicionalmente, ao longo do ano, temas adicionais devem ser comunicados abrangendo todos os riscos de compliance da empresa.

A área de marketing e de recursos humanos atuam como parceira da área do compliance disseminando conteúdo a todos os funcionários e partes interessadas. A divulgação deve ser interna e externa e incluir diferentes meios de comunicação de acordo com o público-alvo pretendido incluindo, mas não se limitando a website da empresa, e-mails, murais da empresa, intranet, vídeos institucionais, mídias sociais entre outros.

As altas e médias lideranças exercem papel fundamental através da comunicação, apoiando e divulgando aos funcionários da empresa, à sociedade, ao mercado, aos fornecedores e demais partes interessadas (*stakeholders*) promovendo o comportamento ético e demonstrando o compromisso da empresa com a prevenção e o combate à corrupção.

8.2 Pilar 2 – Detecção

8.2.1 Controles Internos e Auditoria

Os controles internos servem para verificar se as regras e processos do Programa de Integridade estão sendo cumpridas pelos colaboradores e terceiros da empresa. O objetivo destes controles é detectar possíveis erros, intencionais e não, que possam ter ocorrido no decorrer das atividades.

Periodicamente, a área do Compliance verificará se colaboradores e parceiros de negócio estão agindo de acordo com esta Política, com a Lei Anticorrupção (12.846/2013) e demais leis aplicáveis ao negócio.

Cada controle e sua periodicidade devem ser definidos baseado no risco da atividade/processo e as amostras devem ser definidas de forma randômica ou conforme o risco. Necessário reporte periódico a Alta direção, através do Painel de Bordo, para revisão e acompanhamento das conformidades, não conformidades e ações corretivas quando necessário.

- **não conformidade:** não atendimento do processo;
- **conformidade:** atendimento do requisito do processo;
- **parcialmente em conformidade:** atendimento parcial dos requisitos do processo;
- **ação corretiva:** ação para eliminar a causa de uma não conformidade e para prevenir reincidência.

8.2.2 Canal de Denúncia

O Grupo GTO disponibiliza um canal dedicado para o recebimento de relatos relacionados a condutas inadequadas, violações éticas, descumprimento de normas internas ou situações que possam representar riscos à integridade da organização.

O Grupo GTO dispõe de dois canais para denúncia que são gerenciados pela área de Compliance e pelo Jurídico:

- E-mail: compliance@tecnologiagto.com.br — disponível 24 horas.

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 5 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

- Telefone: 0800-038 6290 (segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h às 17h). Após as 17h, a ligação será atendida via secretaria eletrônica e, posteriormente, será encaminhada a transcrição do relato.

Todos os relatos são tratados com confidencialidade, imparcialidade e responsabilidade. A plataforma e o atendimento às denúncias são realizados em ambiente independente, seguro e sigiloso.

Esta política prevê expressamente garantias de proteção ao denunciante de boa-fé, vedando qualquer forma de retaliação, ameaça, punição, discriminação, constrangimento ou prejuízo em razão da realização do relato.

Consequência de violação

A falha em cumprir as diretrizes deste Manual poderá acarretar a rescisão de contrato com o Grupo GTO, sem prejuízo à aplicação de multas e do direito do Grupo de buscar indenização, dependendo da gravidade das ações cometidas.

8.2.3 Monitoramento

A empresa realiza um monitoramento ativo do Programa de Integridade por meio de reuniões trimestralmente feitas pela Alta direção onde são apresentados os principais indicadores da área de compliance.

O monitoramento ativo do Programa de Integridade inclui, entre outros, a análise de indicadores de desempenho em relação à conformidade com a LGPD, verificando o status das ações de adequação, a ocorrência de incidentes de segurança de dados e a eficácia das medidas de proteção, visando a melhoria contínua.

Anualmente deve ser avaliado quanto à eficácia do Programa de Integridade através da Pesquisa Anual de Clima Organizacional realizada pela área de Gente e Gestão junto aos colaboradores.

8.3 Pilar – Remediação

8.3.1 Investigação

É um processo interno sigiloso com o objetivo de verificar a veracidade da denúncia recebida e, caso confirmada inicia-se o processo de apuração dos fatos para identificar o tipo e a gravidade da irregularidade para tomar as medidas adequadas e a pronta interrupção e a tempestiva remediação da situação. Cada investigação tem um processo e tempo próprio dependendo de sua complexidade.

O processo de investigação é conduzido pela área de Compliance com auxílio do Jurídico externo. Importante lembrar, que os colaboradores não podem investigar.

O Comitê de Ética e Privacidade, regido por política interna própria, é responsável pela decisão final das Medidas Disciplinares e Sanções e deve assegurar que a tomada de decisão seja justa e imparcial. O Comitê é formado por representantes dos departamentos de Compliance, Gente e Gestão, Jurídico, Diretoria e o Presidente.

Todo processo está pautado no respeito às leis trabalhistas e LGPD, mantendo o direito ao contraditório e à ampla defesa dos envolvidos.

Demais detalhes na condução do processo interno de investigação estão na PO.CPL04 - Política de Investigação e Consequência do Grupo GTO e PO.CPL03-Política do Comitê de Ética e Privacidade.

Reporte as autoridades competentes

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 6 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

Os administradores, colaboradores e terceiros que atuem em nome ou interesse do Grupo GTO deverão cooperar integralmente com investigações, fiscalizações, inspeções e demais procedimentos conduzidos por órgãos, entidades ou agentes públicos, fornecendo informações verdadeiras, completas e tempestivas, quando devidamente solicitadas. É vedada qualquer conduta destinada a impedir, dificultar ou interferir na atuação das autoridades, bem como ocultar, destruir, alterar ou falsificar documentos ou informações. O recebimento de solicitações, notificações ou fiscalizações de autoridades públicas deverá ser imediatamente comunicado ao Compliance.

Os membros tomadores de decisão do Comitê determinam se deverão ser informadas as autoridades competentes externas à organização, após análise do relatório de investigação e consulta com o Jurídico. É obrigação do Comitê e de todos os colaboradores cooperar com as autoridades competentes externa quando requisitado.

8.3.2 Medidas disciplinares, ações corretivas e sanções

A falha em cumprir as leis em geral e, em especial a Lei Anticorrupção n.12.846/2013 Lei de Licitação e Contrato Administrativo n. 14.333/2021, pode resultar em sérias penalidades para o Grupo GTO ou para seus colaboradores e/ou representantes, incluindo até responsabilidade criminal.

A falha em cumprir as diretrizes deste manual, independentemente do cargo ou função, incluindo terceiros, poderá acarretar medidas disciplinares e sanções podendo ser advertência verbal, escrita, suspensão ou mesmo a demissão por justa causa do funcionário do Grupo GTO, seguindo e respeitando as leis trabalhistas (medidas previstas no art. 482, da CLT).

No caso de prestadores de serviço, fornecedores ou colaboradores em geral, a falha em cumprir este manual pode acarretar a rescisão de seu vínculo com o Grupo GTO, sem prejuízo à aplicação de multas e do direito do Grupo GTO de buscar indenização.

Periodicamente haverá o acompanhamento dos casos pelo Comitê de Ética e Privacidade e da Alta direção acerca das medidas de controle e disciplinares em curso através de reportes periódicos e tempestivos.

As ações corretivas serão definidas após análise do caso e as devidas medidas disciplinares devem ser adequadas a dosimetria de acordo com a matriz de consequência estabelecida nas diretrizes da política própria do Comitê de Ética e Privacidade.

- **Ações corretivas:** são aquelas ações definidas para corrigir o processo que permitiu que a infração ocorresse e para prevenir recorrência
- **Medidas disciplinares:** são aquelas medidas administrativas definidas para a pessoa infratora
- **Sanções:** são as penalidades aplicáveis baseadas na gravidade da infração cometida que poderá ser administrativa, cível ou penal.

A área do Compliance deve documentar toda investigação e seu relatório com as todas as informações documentada sobre cada uma das investigações realizadas, medidas disciplinares, ações corretivas e sanções aplicadas.

Como forma de melhoria contínua do Programa de Integridade, regularmente os casos serão avaliados a fim de identificar as principais recomendações de auditoria e sanções aplicadas, de modo a propor eventuais alterações em políticas, procedimentos, treinamentos ou controles.

9 Anticorrupção

As diretrizes descritas aqui, são de governança da área do Compliance e devem ser adequadamente alocados e integrados com as políticas, processos e os procedimentos das demais áreas de todo o Grupo GTO.

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 7 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

Todos os temas e processos estão contempladas em nossos treinamentos, comunicação, gestão de risco, controles, monitoramento, canal de denúncia, investigação permeando assim por todos os departamentos da empresa de acordo com o grau de exposição ao risco.

9.1 Devida Diligência de Integridade (due diligence)

O objetivo é conhecer aqueles que mantemos relacionamento comercial a fim de mitigar possíveis riscos para a empresa. A diligência deve ser baseada no grau de exposição ao risco do negócio.

O Decreto n 11.129/2022, em seu capítulo V, art. 57, inciso XIII, estabelece como um dos parâmetros de avaliação de Programa de Integridade a realização de diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

- a) contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados;
- b) contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem;
- c) realização e supervisão de patrocínios e doações.

Assim como inciso XIV para a “verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.”

As diligencias na gestão de terceiros e pessoas se aplica especialmente para as áreas de Gente e Gestão, Compras, Comercial e Marketing que devem atuar como parceiras da área do Compliance seguindo o devido processo da diligência prévia conforme critérios definidos aqui. Ela deve ser adequada ao risco do relacionamento: (i) tipo de terceiro (fornecedores, consultores, integradores, parceiros de consórcio, etc) ou cargo/função do colaborador, (ii) escopo do negócio ou atividade e (iii) risco do segmento/mercado conforme o PR.CPL.02 - Procedimento de Due Diligence de Integridade.

9.1.1 Aplicada na área Gente e Gestão

Conforme art. 57 do Decreto n. 11.129/2022, a fim de manter altos padrões éticos, em especial relacionados a alta direção, aplica-se critérios de integridade no processo de seleção, tanto da matriz como das filiais, para os candidatos pré-selecionados (finalista do processo), de acordo com o cargo e função a ser exercida em especial aqueles que terão contato com agentes públicos e cargos da Alta direção. Em caso de promoções internas, deve-se analisar o histórico do colaborador.

Respeitando as leis trabalhistas (CLT) e a Lei Geral de Proteção de Dados 13.709/2018, adicionalmente ao *background check* realizado pela área de Gente e Gestão, é obrigatório a aplicação da *Due Diligence* de Integridade (DDI) com a finalidade exclusiva de identificar e evitar possíveis riscos ou conflitos para a empresa. Fica proibida a coleta de dados que não estritamente essenciais para cumprir os critérios estabelecidos e o uso dos dados que possam gerar discriminação no processo de seleção e recrutamento.

Critérios: realização de pesquisas em fontes abertas sobre idoneidade e envolvimento em práticas de corrupção e fraude, avaliação e confirmação do histórico profissional e acadêmico e a aplicação do formulário de conflito de interesse que inclui a análise de pessoa politicamente exposta.

Documentação de compliance obrigatória:

- Manual de Compliance, Ética e Comportamento e seu termo de recebimento;
- Treinamento de Compliance na Integração;
- Declaração de Conflito de Interesse;
- Termo de Sigilo e Privacidade;
- Outras Políticas e Termos podem ser necessários a depender o cargo/função na empresa

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 8 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

9.1.2 Aplicada para Terceiros e Projetos

Da mesma forma, aplica-se critérios de integridade de forma preventiva na contratação dos nossos Parceiros de Negócio inclusive das filiais, nos processos de contribuição a terceiros (item 18 desta política) e nos processos de fusão, aquisição e novos modelos de negócio.

Deve ser realizado para terceiros e projetos de acordo com a classificados de risco estabelecida pela empresa durante a avaliação de risco. A devida diligência deve abranger aspectos de ESG – Ambiental, Social e de Governança conforme escopo do trabalho. Em caso de suspeita de irregularidades no decorrer da contratação e na execução do contrato devem ser comunicadas ao Compliance para ser avaliado. O resultado e recomendação deverá ser documentado em relatório.

Dependendo do resultado da avaliação, é recomendável que seja revisto a classificação do risco do terceiro, aprimorados os controles existentes e avaliado a necessidade da parceria considerando a gravidade do risco existente na contratação. A recomendação do Compliance deve ser adequada ao grau do risco identificado. A decisão final de eliminar, reduzir ou aceitar o risco é da Alta Direção baseado no relatório do Compliance.

Critérios de acordo com o risco:

- Formaliza da empresa com CNPJ, website, endereço físico, identificação dos sócios (QSA), e estrutura adequada para executar o trabalho;
- Existência de um programa ou práticas de compliance / integridade / código de conduta / prêmio ou ISO;
- Pesquisa de mídia negativa para verificação de possível envolvimento do terceiro em casos de corrupção, fraude e atos contra a Administração Pública e outras irregularidades em geral;
- Consulta em bancos de dados de órgãos públicos Portal da Transparência e lista de demais sanções e impedimentos (CEIS, CNEP, CEDIM, CNIA, TCU, etc)
- Verificação de existência de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, colaboradores e pessoas jurídicas de que participem na contratação;
- verificação de possível envolvimento do terceiro em casos de irregularidade em direitos humanos e ESG.

Documentação de compliance obrigatório para Terceiros conforme o risco:

- Manual de Compliance, Ética e Comportamento, Manual de Fornecedores e termos de recebimento
- Treinamento orientativo de compliance (alto)

Cláusulas contratuais de Compliance obrigatórias conforme o risco::

- Preveem a obrigatoriedade do cumprimento do nosso Manual de Compliance ou as normas éticas, respeito aos direitos humanos, respeito a privacidades e a vedação de práticas de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro pelos contratados;
- Estejam adaptadas à Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e regulamentação, Código Penal brasileiro, Lei de Licitação nº 14.133/22;
- Estejam adaptadas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2019
- Preveem a aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento das cláusulas contratuais e do Manual de Compliance;
- Direito a auditoria

As cláusulas podem sofrer alterações de acordo com o risco do parceiro de negócio e do escopo do negócio.



PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

PO.CPL.01

Revisão 01

Data: 18/08/2026

Pág. 9 de 17

Itens Aplicáveis: ISO 37001

9.1.3 Relacionamento com Agentes Públicos

As atividades ordinárias de trabalho do Grupo GTO estabelecem relações profissionais e contratuais necessárias com as autoridades da administração pública através dos processos licitatórios, contratos administrativos e obtenção de licenças e fiscalizações referente a operação.

É de responsabilidade de todo colaborador do Grupo GTO que atua, direta e indiretamente, com agentes públicos seguir fielmente as diretrizes que orientam o nosso relacionamento com agentes públicos.

A norma ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno, que descreve o **agente público** como:

“pessoa detentora de cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por nomeação, eleição ou sucessão, ou qualquer pessoa que exerça uma função pública, inclusive para um órgão público ou uma empresa pública, ou qualquer agente ou oficial de uma organização pública nacional ou internacional, ou qualquer candidato a cargo público”.

No âmbito das nossas atividades profissionais quando nos relacionamos com agentes públicos e pessoas politicamente expostas, é imprescindível manter uma conduta ética, relação estritamente profissional, ter um motivo legítimo para o contato e manter uma comunicação sempre clara, objetiva e formal evitando interpretações dúbias ou distorcidas em situações descontextualizadas.

9.1.4 Licitações e Contratos Administrativos

O Grupo GTO proíbe, inclusive a tentativa, de qualquer tipo de fraude, atos de corrupção ou outro ato lesivo ao processo de licitação e execução do contrato com a Administração pública, além de manipulação, desvios e trocas indevidas de informação confidencial, seja de forma direta ou através de terceiros. As consequências internas para os colaboradores ou terceiros que cometerem as infrações estão descritas no item 12 desta política. Conforme Lei de Licitação 14.133/2021, são infrações e sanções administrativas, tanto para pessoa física quanto para a jurídica:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Critérios para participar em Licitação e contratos com a Administração Pública:

- Seguir o processo da devida diligência, de acordo com o risco, em relação aos possíveis terceiros envolvidos no processo de licitação;
- A verificação prévia da possibilidade ou não de atender plenamente as condições exigidas para o certame e para execução dos contratos seguindo a legislação e normas aplicáveis;
- Ter um contrato formalizado por escrito, revisado pelo setor jurídico e assinado pelos responsáveis legais;
- Seguir as políticas internas para assinaturas dos contratos e aprovações de pagamentos respeitando a segregação de função;
- Ter responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações;
- Ter responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à celebração, prorrogação e alteração de contratos administrativos e os pagamentos referentes a eles respeitando a segregação de função;

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 10 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

- A aprovação para participação em licitações, bem como para a celebração, renovação ou prorrogação de contratos administrativos, é de responsabilidade do CEO.

Orientações de conduta em licitações:

- Manter uma conduta ética ao longo de todo processo licitatório e execução do contrato com a Administração pública, concorrentes e terceiros respeitando e seguindo as leis de Licitação, Antitruste, Anticorrupção e demais leis aplicáveis ao negócio;
- Orientar e supervisionar a conduta por parte dos diferentes tipos de terceiros que venham a atuar para ou em nome do Grupo GTO nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos assegurando que mantenham uma conduta ética;
- Acompanhar e monitorar a execução dos contratos celebrados com a Administração Pública.

9.1.5 Visitas, Reuniões, Inspeções e Fiscalizações

Clientes e possíveis clientes do Grupo GTO podem ser trazidos às instalações próprias ou utilizadas pelo Grupo GTO a fim de demonstrar recursos nos produtos e serviços que oferecemos, mas dependendo do cargo, função e da situação, esta atividade pode gerar riscos para a empresa.

Sempre verifique se o edital permite a visita e a regra da empresa pública e/ou do órgão governamental em questão.

Formalize as reuniões, presenciais ou virtuais, anote a pauta, participantes, e faça um breve resumo da reunião via ata ou e-mail com todos os participantes em cópia.

Não recomendamos pagar refeições e transporte para terceiros em especial para agentes públicos. Caso ocorra, siga as regras referentes a Hospitalidades descritas no item 17 desta política.

9.1.6 Proibição de Contribuições Políticas

O Grupo GTO é uma empresa apartidária que atua de forma neutra, isenta e imparcial nos negócios.

É proibido contribuições de cunho político seja para políticos ou partidos políticos, candidatos, para campanhas ou para qualquer evento e pessoa que de direta ou indiretamente de conotação política.

As contribuições políticas se referem a contribuições de qualquer coisa de valor para apoiar um objetivo político. Os exemplos incluem eventos políticos locais, regionais ou nacionais para levantamento de fundos, fornecimento de mercadorias ou serviços, pagamento de colaboradores durante o expediente para trabalhar em uma função política, pagamento de despesas de campanha ou de qualquer coisa de valor, incluindo doações e patrocínios, para apoiar um objetivo político.

O Grupo GTO não faz contribuições políticas. Se tiver conhecimento de contribuições políticas sendo planejadas ou realizadas informe diretamente o Compliance ou via os canais de denúncia.

10 Conflito de Interesse

Conforme nosso Manual de Compliance, conflito de interesse é quando, motivados por interesse pessoal, os colaboradores podem agir contra os princípios da empresa, influenciando ou tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais. Geralmente ocorrem em situações em que o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da organização.

Uma possível situação de conflito de interesse não necessariamente é um problema, por isso, a empresa precisa estar ciente dos casos para analisar e evitar que o conflito de fato ocorra.

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 11 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

É dever do colaborador e dos nossos terceiros declarar qualquer situação que possa causar um possível conflito de interesse.

A fim de evitar e eliminar o risco do possível conflito de interesse, **fica vetado:**

- Ter pessoas com relacionamentos íntimos no mesmo setor e de diferentes hierarquias (subordinação direta ou indireta);
- A contratação de parentes de qualquer grau dos colaboradores das empresas do Grupo GTO.

Omitir, esconder ou não declarar um possível conflito de interesse vai contra esta norma e é passível de penalidades conforme item 12 deste documento. Situações de possíveis Conflitos de Interesse que deve ser declarado no FR.CPL.01 – Formulário de Análise de Conflito de Interesse:

- **Existência de parentes ou relacionamento íntimos de funcionário nas empresas do Grupo GTO**
Faz parte da natureza humana criar laços afetivos e estes podem se tornar relacionamentos íntimos. Caso isto venha a ocorrer, é dever do colaborador seguir as diretrizes desta política e fazer a declaração da situação para análise do Compliance.
Assim como, embora seja vetado, é necessário se manter vigilante quanto a regra de contratação de parentes dos nossos colaboradores no Grupo GTO, e caso por algum motivo houver a contratação, é dever do colaborador seguir as diretrizes desta política e fazer a declaração dessa condição.
- **Colaboradores que tenham um segundo trabalho ou exerçam outra atividade remunerada**
Antes de aceitar ou iniciar um segundo trabalho remunerado, consulte a área de Compliance para identificar possível risco de conflito de interesse e receber a devida orientação quanto a conduta esperada.
- **Colaboradores ou seus parentes que tenham alguma relação comercial com qualquer empresa parceira do Grupo GTO como nossos clientes, concorrentes, fornecedores, prestadores de serviços, incluindo ter ações de alguma das empresas.**
A participação de colaborador ou seus familiares, de forma direta ou indireta em empresa que prestem serviços do Grupo GTO ou que com ela mantenha relações comerciais de qualquer tipo, será tida como atitude não recomendável.
E, em ocorrendo a participação de seus familiares em empresas que mantenham relações comerciais com o Grupo GTO, é dever do colaborador a divulgação dessa condição e a não participação nas decisões em negócios com essas empresas.
- **Pessoas Politicamente Expostas (PEP)**
São pessoas que exercem ou exerceram cargo público ou que tenham parentes em posição de decisão em órgãos ou empresas públicas. Necessário observar as regras descritas no art. 3º da Lei 12.813/2013, que define situação de conflito de interesse para agentes públicos como *“situação gerada pelo confronto de interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo e influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública”*.

O colaborador, incluindo da Alta Direção, que estiver em situação de conflito de interesse, não poderá participar da atividade na qual estiver conflitado.

11 Brindes, Presentes e Hospitalidades a Terceiros



PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

PO.CPL.01

Revisão 01

Data: 18/08/2026

Pág. 12 de 17

Itens Aplicáveis: ISO 37001

Aceitar ou oferecer certos tipos de brindes, presentes e hospitalidades também pode causar um possível conflito de interesse ou passar a impressão de má-fé tanto de quem oferece quanto de quem recebe.

As leis anticorrupção, nacionais e internacionais, proíbem oferecer ou aceitar qualquer coisa de valor, inclusive brindes, presentes e hospitalidade para/de terceiros, em especial a agentes públicos, a fim de obter vantagem indevida ou influenciar a ação de uma autoridade.

Não é permitido aceitar ou oferecer presentes fora dos limites estipulados nesta política. Tanto o oferecimento quanto o recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades de ou para terceiros devem seguir os critérios estabelecidos no **PR.CPL.05 - Procedimento de Brindes e Hospitalidades**.

Tenha em mente estes princípios quando for oferecer ou caso receba: ter valor razoável, proporcional às circunstâncias, não ser frequente, e apenas para fins legítimos, sem o objetivo de induzir uma contrapartida ou que um terceiro use indevidamente sua posição em favor de uma decisão.

Atenção especial com as regras aplicáveis ao setor público conforme o inciso XII do art. 117 da Lei nº 8.112/90, ao servidor público é proibido receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.

Recebidos ou Oferecidos – Necessário Autorização Prévia

Todo e qualquer brinde ou hospitalidades que ultrapasse o valor total de R\$ 100,00 em um mesmo ano deve ser solicitado a autorização prévia do Compliance.

- **Brindes:** Itens institucionais e com valor de até R\$ 100,00, tais como copos, bonés, camisetas, canetas, cadernos, calendários, pen drive, agendas, placas ou “troféus” (tombstones) comemorativos e de reconhecimento, desde que incluam um logo permanente fixado, são itens de valor simbólico e, por isso, considerados **brindes**, exceto quando envolver agente público, sendo isentos desta Política. Qualquer destes ou outros itens com valor acima de R\$ 100,00 não serão considerados simbólicos e devem ser reportados.
- **Presentes:** Itens não institucionais de qualquer valor, sem limitação a bens, serviços, entradas ou ingressos de eventos em geral, de hospitalidade, de caridade, de esporte, estadia em acomodações, e outras atividades de lazer ou culturais são considerados **presentes** se o Parceiro de Negócios não participar com você. Inclusive se este benefício é uma contrapartida advinda de um patrocínio.
- **Hospitalidades** são itens classificados como entretenimento e viagem
 - i. **Entretenimentos:** Itens não institucionais, de qualquer valor, sem limitação de bens ou serviços, entradas ou ingressos de eventos em geral, de hospitalidade, de caridade, de esporte, estadia em acomodações, e outras atividades de lazer ou culturais são considerados **entretenimento** se o Parceiro de Negócios participar com você.
 - ii. **Despesa com viagem:** relacionado a hospedagem, transporte e refeições.

É proibido oferecer ou aceitar:

- Dinheiro ou equivalentes como forma de brinde;
- Qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade para obter ou dar vantagem indevida ou para influenciar a decisão de qualquer terceiro, público ou privado, que tenha relação comercial com o Grupo GTO;
- Presente ou outro tipo de vantagem indevida a qualquer representante de sindicato e político, de forma direta ou indiretamente;
- Presentes e hospitalidades em momento de decisão de negócio.
- Com frequência mesmo que em valor pequeno.

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 13 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

O que fazer se receber algo indevido?

- **Recusar:** A primeira opção é sempre recusar o item.
- **Devolver/Entregar:** Se a recusa ou devolução imediata for inviável (por constrangimento ou impossibilidade), o colaborador deve entregar o item ao setor de Compliance em até **7 dias**.

Quaisquer recebimentos não autorizados ou não reportados de Brindes, Presentes, Entretenimento ou Hospitalidade, será aplicado medida disciplinar e sanções que podem variar desde advertência até o desligamento de seu vínculo com o Grupo GTO.

Esta regra é aplicável inclusive para a **Participação em Evento de negócio** - congressos, palestras, conferências, seminários e eventos educacionais.

12 Doações, Patrocínios e Associações

As leis anticorrupção, nacionais e internacionais, proíbem oferecer ou dar qualquer coisa de valor, inclusive doações e patrocínios, em especial ao setor público, a fim de obter vantagens impróprias ou influenciar a ação de uma autoridade. Da mesma forma que, proíbem utilizar-se de terceiros para a prática de quaisquer atos ilícitos de forma a ocultar ou dissimular seus reais interesses, como por exemplo através de associações, quanto à licitação e contratos públicos.

Todas as contribuições de doação, patrocínio e associação devem ser feitas de forma transparente, rastreável e constarão adequadamente na contabilidade por meio do uso de conta específica para esta transação. Nenhuma destas atividades poderá ser prometida ou entregue antes de passar por todas as aprovações internas necessárias. Estas atividades devem ser reportadas e seguir os critérios estabelecidos neste documento.

É proibido qualquer contribuição:

- de cunho político (pessoa ou partidos políticos);
- pagamentos para contas particulares não relacionada (triangulação);
- pessoa física (não jurídica);
- feitas em duplicidade;
- usados como “moeda de troca” para influenciar indevidamente, direta ou indiretamente, o parceiro de negócio;
- sem justificativa.

Doação: qualquer coisa de valor doada pelo Grupo GTO para apoiar causas filantrópicas, feitas sem a expectativa ou aceitação de vantagem competitiva direta como contrapartida. Doações podem ser em dinheiro, bens, mercadorias ou serviços. As taxas para associação em organizações sociais ou filantrópicas também podem ser consideradas donativos. As doações devem ser dedutíveis do imposto de renda.

É proibido doações:

- para sindicatos;
- para instituições com fins lucrativos.

Patrocínio: é a ação de comunicação que se realiza por meio da aquisição do direito de divulgar a marca do patrocinador e/ou de seus produtos e serviços com projeto de iniciativa de um terceiro, mediante a celebração de contrato por escrito de patrocínio. Ações de patrocínio podem ser feitas com aportes financeiros, com produtos, serviços ou institucional (marcar) a atividades na área de esportes, arte e cultura, educação e ciência.

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 14 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

O objetivo do patrocínio é gerar identificação e reconhecimento do patrocinador por meio da iniciativa patrocinada; ampliar relacionamento com públicos de interesse; divulgar marca e atuação, serviços, posicionamentos, programas e políticas de atuação e agregar valor à marca do patrocinador. Contudo, os patrocínios podem criar problemas se forem vistos como relacionados à busca ou obtenção de vantagens indevidas e se atrelado a uma atividade ilegal ou imoral.

É proibido patrocínios:

- a qualquer instituição que não tenha os mesmos valores e princípio do Grupo GTO;
- quem ponha em risco a imagem e reputação da marca do Grupo GTO;
- obras de arte com conteúdo erótico ou que faça apologia a qualquer conduta ilegal ou imoral.

Quando os patrocínios resultarem em ingressos gratuitos, proporcionando oportunidades para fazer convites, será classificado como um **Presente** e aplica-se as regras referente a Brindes, Presentes e Hospitalidade descritas neste documento no item 16 no que se refere à utilização desses ingressos.

Caso uma autoridade (agente público) solicite fazer uma doação a uma entidade assistencial específica ou um patrocínio específico, entre em contato com o Compliance para obter a aprovação prévia.

Participação em feiras, congressos, palestras, conferências, seminários e eventos de negócio ou educacionais

Você pode ser convidado a participar de conferências, seminários e eventos educacionais (todos os quais devem ser referidos nesta seção como "Conferências de Negócios") patrocinadas por um Parceiro de Negócios.

A participação é permitida e não é considerada nem um Presente e nem um Entretenimento se: (i) não criar um conflito ou possível conflito de interesses envolvendo o Parceiro de Negócios; (ii) se respeitar as regras da Lei Antitruste descritas nesta política item 18; (iii) o valor de qualquer conferência relacionada com o Entretenimento não tiver um valor e não for frequente de maneira a aparentar impropriedade ou benefício particular; (iv) brindes, premiações e presentes relacionados com a conferência respeitarem os limites de Brindes, Presentes e Hospitalidades desta política item 16; (v) O objetivo for corporativo e relacionado com o seu trabalho, e houver uma expectativa razoável de que o Grupo GTO irá se beneficiar, de forma ética e legal, da sua presença; (vi) a participação tenha sido pré-aprovada pelo seu gestor e reportada ao Compliance; e (vii) a escolha dos participantes tenha sido de forma independente pelo Parceiro de Negócios.

Associação: são instituições civis destinadas a proteger e representar seus associados empresariais com interesses comuns que se unem, de forma lícita, para ganhar força para alcançar esse objetivo de forma coletiva. São instituições sem fins lucrativos e podem estar ligadas a interesses econômicos, profissionais ou causas sociais.

É proibido para participantes de uma Associação:

- Conversar sobre informações confidenciais;
- Agir de forma que viole a Lei Antitruste;
- Usar como intermediário em negociações comerciais.

Participação em Associações

Os colaboradores que forem representar o Grupo GTO em associações deverão passar por treinamento de compliance específico sobre lei antitruste.

Regras gerais

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 15 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

Todas as contribuições, independentemente do valor, devem passar pela *due diligence* de integridade (conforme item 15 desta política) e registradas, em formulário específico e arquivadas junto com toda documentação pertinente. A área de Compliance deve efetuar o registro das contribuições que aprovar e recusar, justificando em ambos os casos.

13 Informações Confidenciais

Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos, objetivos, táticas e estratégia de negócio e de comercialização, orçamentos, planejamentos, volume e condições de venda, volume de compra e lista de fornecedores, informações sobre as licitações, resultados de pesquisas internas, dados estatísticos, financeiros, contábeis e operacionais, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o negócio da empresa que possam causar algum tipo de dano se vazados ou compartilhados.

Todos os colaboradores que detêm algum tipo de informação que são consideradas confidenciais tem a obrigação de manter o sigilo destas informações. É proibido a troca indevida de informação confidencial com concorrentes e fornecedores.

A área de Tecnologia da Informação através de medidas de segurança é responsável pela gestão de segurança da informação a fim garantir a confidencialidade, a disponibilidade, a integridade e a autenticidades dos dados sendo parte essencial para a estratégia dos negócios conforme a Política de Segurança da Informação. Quando envolver dados pessoais ou possíveis danos a imagem e reputação da empresa, é responsabilidade do Compliance em orientar os colaboradores.

Informe imediatamente o Compliance caso, por algum motivo, você receba ou envie uma informação confidencial indevidamente seja de algum fornecedor, cliente ou concorrente.

14 Proteção de Dados Pessoais

Para o Grupo GTO, privacidade e segurança são prioridades e nos comprometemos com a transparência do tratamento de dados pessoais dos nossos colaboradores, terceiros, parceiros e clientes.

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nº 13.709/2018 dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Realizamos o tratamento de dados pessoais respeitando as bases legais previstas na LGPD e trabalha para garantir aos titulares dos dados pessoais o exercício de seus direitos.

De acordo com a LGPD são considerados:

- **Dados Pessoais:** RG, CPF, endereço, data de nascimento, e-mail, endereço de IP, geolocalização, números de telefone, placa de carro, salário, folha de ponto, GFIP, Guia da Previdência Social, dados de contas bancárias, ou qualquer outra informação que identifique ou torne identificável uma pessoa física.
- **Dados Pessoais Sensíveis:** origem racial ou étnica, gênero, dados de saúde, 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, quaisquer dados de crianças, e quando vinculado a uma pessoa natural;

	PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	PO.CPL.01
		Revisão 01
		Data: 18/08/2026
		Pág. 16 de 17
Itens Aplicáveis: ISO 37001		

É imprescindível que todos conheçam e cumpram as orientações descritas na PO.CPL.02 - Política de Privacidade a fim de evitar multas e danos a empresa. Nela orientamos como é feita a coleta, uso, compartilhamento, armazenamento das informações daqueles que têm ou terão seus dados pessoais sob nosso tratamento.

Caso ocorra um incidente da informação que possa gerar risco ou dano relevante para qualquer titular de dados, comunicaremos ao nosso Grupo de Resposta a incidentes para análise do caso, aos afetados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados sobre o ocorrido, conforme exigências da LGPD.

Para qualquer dúvida, esclarecimento, informações e orientações em relação ao tratamento de dados, e para exercer seus direitos de titular, entrar em contato com o Encarregado de Dados Pessoais (DPO) através do e-mail: dpo@tecnologiagto.com.br

15 Financeiro

As medidas de compliance aplicada nas transações financeira tem o objetivo de prevenir especificamente os riscos financeiros como fraudes, lavagem de dinheiro, sonegação fiscal, tráfico de influência e corrupção, zelando especialmente pela conformidade com a Lei Anticorrupção, Lei de Lavagem de Dinheiro e Fraude.

Todos os registros contábeis da empresa, (e.g. livros, contas, correspondências, memorandos, papéis) deverão ser registrados de forma a refletir a realidade. Os registros serão mantidos com detalhe e precisão razoáveis a fim de que reflitam de maneira correta todas as transações. Todos os procedimentos de controle e aprovação devem ser seguidos.

O monitoramento contínuo das transações, processos de aprovação de orçamentos, e nas operações que necessitam alçadas de autorização e de todo e qualquer processo financeiro dentro da empresa é parte essencial na identificação e prevenção de possíveis crimes financeiros.

Os processos financeiros da empresa devem seguir as medidas de controle abaixo:

- Estar de acordo com a Política do Financeiro e de reembolso;
- Estar devidamente lançado no sistema utilizado para pagamentos;
- Ter a separação de funções, de modo que a mesma pessoa não possa ao mesmo tempo iniciar e aprovar um pagamento;
- Ter níveis escalonados apropriados de autoridade para aprovação de pagamentos (para que transações maiores requeiram a aprovação de um gerente mais sênior);
- Confirmar se o pedido e o pagamento foram aprovados via o sistema;
- Verificar se o serviço ou produto comprado foi realizado/entregue de acordo com o pedido ou contrato;
- Conferir se nome da empresa fornecedor e a conta bancária pertencem à mesma pessoa;
- Requerer pelo menos duas assinaturas para aprovações de pagamentos;
- Requerer documentação apropriada de apoio para ser anexada no processo de pagamento;
- Controle do fluxo de caixa;
- Restringir o uso de dinheiro em espécie.

É proibido:

- livros e registros com informações falsas, enganosas, imprecisas ou outras artificiais;
- ter caixa dois ou semelhantes pelo Grupo GTO ou via terceiros;
- falsificar notas fiscais e recibos;
- deixar de contabilizar qualquer pagamento feito ou recebido pelo Grupo GTO;



PO.CPL.01 - POLÍTICA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

PO.CPL.01

Revisão 01

Data: 18/08/2026

Pág. 17 de 17

Itens Aplicáveis: ISO 37001

- manipular dados e valores contábeis

Assegure-se de que todas as suas próprias transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta.

De forma a assegurar a veracidade dos lançamentos pagos, o setor responsável pelos lançamentos contábeis não poderá realizar qualquer pagamento.

Assegure-se de que todas as suas próprias transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e codificadas para a descrição de despesa correta.

De forma a assegurar a veracidade dos lançamentos pagos, o setor responsável pelos lançamentos contábeis não poderá realizar qualquer pagamento.

15. 1 Conheça a sua Contraparte (KYC – Know Your Counterparty)

A fim de identificar, prevenir e mitigar possíveis riscos relacionados a corrupção e fraude nas operações do Grupo GTO, é obrigatório realizar o processo da devida diligência de integridade (*due diligence*) nas atividades pré-estabelecida conforme item 9.1 descrito neste documento.

Este processo ajuda a prevenir o risco de a empresa ser envolvida involuntariamente em atos ilegais, em especial relacionado a lavagem de dinheiro, cometido por terceiros. O processo de KYC deve cobrir o histórico de questões reputacionais, regulatórias, criminais e financeiras de seus terceiros de acordo com o risco.

15.2 Pagamentos de facilitação ou por atos de rotina

São pagamentos feitos geralmente a colaboradores de hierarquia mais baixa do setor público e nas empresas privadas, como benefício pessoal para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que o indivíduo/entidade pagante tem direito.

Este tipo de pagamento é considerado uma forma de corrupção e de ato lesivo à Administração Pública, sendo, portanto, ilegal na maioria dos países. Portanto, este tipo de pagamento não é permitido e não devendo ser realizado em hipótese alguma, ainda que a legislação venha a permiti-los, sendo passível de penalidades.

Se você fizer um pagamento que possa ser interpretado como forma de facilitar indevidamente algum serviço ou trabalho, ou se tiver conhecimento que algum colaborador fez um pagamento que possa ser interpretado desta forma, deve comunicar imediatamente o fato à área do Compliance.

Em caso de descumprimento ou omissão será aplicado o processo de medida disciplinar e sanções que podem variar desde advertência até o desligamento de seu vínculo com o Grupo GTO dependendo da situação.

16 Controle De Registros E Documentos

Identificação	Armazenamento/Proteção	Tempo de Retenção	Destruição
Documentos e registros gerados pelas Procedimento e I.T.s (ex.: formulários, recibos, avaliações)	Pasta digital da área, com acesso restrito; backup em nuvem	5 anos após desligamento	Exclusão digital segura após o prazo
Formulários utilizados (avaliação, integração etc.)	Sistema ou pasta compartilhada com controle de acesso	5 anos após desligamento	Exclusão digital segura