

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA GELOG

1. OBJETIVO
2. COMPROMISSO DOS COLABORADORES
 - 2.1. CONDUTA DE ACORDO COM A LEI
 - 2.2. EQUIDADE
 - 2.3. RESPEITO MÚTUO, HONESTIDADE E INTEGRIDADE
 - 2.4. A REPUTAÇÃO DO GRUPO GELOG E NOSSAS RESPONSABILIDADES
 - 2.5. GESTÃO, RESPONSABILIDADE E SUPERVISÃO
 - 2.6. RESPEITO AS POLITICAS, MANUAIS, NORMAS E PROCEDIMENTOS CORPORATIVOS
3. RELAÇÃO COM PARCEIROS E ENTIDADES EXTERNAS
 - 3.1. CONCORRÊNCIA LEAL
 - 3.2. COMBATE À CORRUPÇÃO: OFERTA E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS
 - 3.3. COMBATE À CORRUPÇÃO: EXIGIR E ACEITAR BENEFÍCIOS
 - 3.4. TRABALHO COM FORNECEDORES
4. EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES
 - 4.1. COMPETIR COM O GRUPO GELOG
 - 4.2. TRABALHO PARALELO
 - 4.3. PARTICIPAÇÕES EM EMPRESAS TERCEIRAS
5. MANUSEIO DE PROPRIEDADE DA EMPRESA
6. TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO
 - 6.1. REGISTOS
 - 6.2. CONFIDENCIALIDADE
 - 6.3. PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS DADOS
7. AMBIENTE, SEGURANÇA E SAÚDE
 - 7.1. AMBIENTE E SEGURANÇA
 - 7.2. SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO
8. GESTÃO DA CONDUTA
9. COMITÊ DE CONDUTA E ÉTICA GRUPO GELOG
10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO
11. APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

Data	Revisão	Resumo de alterações
22/03/2022	00	Emissão inicial
27/06/2022	01	Revisão do item 2.3 Respeito mútuo, honestidade e integridade e Inclusão do item 2.6. Respeito as políticas, manuais, normas e procedimentos.

1.

Objetivo

1. OBJETIVO

O presente código de ética e conduta surge da necessidade de nortear, alinhar e unificar as ações, condutas e comportamentos de todos os colaboradores do Grupo Gelog, no intuito de nos sentirmos mais assistidos e protegidos com relação a questões éticas que transitam em todas as relações humanas e processos dentro de nossa empresa.

Esta é uma ferramenta que apoia e deixa mais claro como devemos conduzir os nossos relacionamentos internos (colaboradores) e externos (fornecedores, clientes, comunidade, concorrentes, órgão intervenientes) e como lidar com diversos itens dentro de cada processo dos setores e áreas da empresa.

Buscou-se também tornar possível a construção deste documento conectado com a nossa realidade de negócio e sempre que necessário, passa-lo por revisões e atualizações conforme a evolução do negócio a qual estamos inseridos e também em acordo com as normas, leis e ética da nossa sociedade. Não pretendemos, com esse documento, esgotar todas as situações que possam surgir, sendo assim, ao final deste código, você poderá encontrar um canal de comunicação para poder sugerir e contribuir sempre na construção de melhores práticas.

Agir de acordo com o Código de Conduta é responsabilidade de cada um de nós, por isto, é importante conhecê-lo, vivenciá-lo e compartilhá-lo, usando-o no dia a dia como parâmetro e inspiração.

2.

COMPROMISSOS DOS COLABORADORES

2. COMPROMISSOS DOS COLABORADORES

2.1 CONDUTA DE ACORDO COM A LEI

O respeito pelas leis constitui um princípio fundamental do Grupo Gelog.

É obrigação de todos os colaboradores cumprir as leis, regulamentos e ainda as políticas aplicáveis ao Grupo Gelog.

É fundamental que se evitem violações legais de qualquer espécie em toda e qualquer circunstância.

Independentemente das sanções previstas na lei, os colaboradores responsáveis por infrações serão submetidos às medidas disciplinares cabíveis.

2.2 EQUIDADE

Equidade pressupõe o conceito de uma justiça fundada na igualdade de direitos, ou seja, é uma justiça natural com disposição para reconhecer imparcialmente o direito de cada um.

Esse princípio se materializa pela preservação da individualidade e privacidade, não admitindo a prática de quaisquer atos discriminatórios, tais como origem, condição social, posição hierárquica, grau de escolaridade, religião, crença ou filosofia de vida, deficiência, cor, raça, sexo, estado civil, situação familiar, ideologia política ou associação com entidades de classe.

2.3 RESPEITO MÚTUO, HONESTIDADE E INTEGRIDADE

É dever de todos nossos colaboradores, membros da administração e enquanto empresa, respeitar a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos individuais de cada um.

Nossa realidade envolve o trabalho junto a pessoas das mais diversas origens, adeptas de diferentes culturas, religiões, dotadas das mais diversas condições físicas e mentais, dotadas de diferentes visões do mundo, homens ou mulheres.

A total aversão a qualquer tipo de discriminação e tampouco qualquer assédio ou comportamento ofensivo, de caráter sexual ou pessoal. Também não compactuamos com qualquer atividade que seja considerado ou análogo a trabalho escravo (ou escravidão moderna, ou servidão e trabalho forçado ou compulsório e tráfico de pessoas). Exploração de trabalho infantil e de jovens trabalhadores também não condiz com a nossa conduta, sendo o nosso programa de menores e jovens aprendizes de acordo com a lei 10.097/2000 em conjunto ao ministério do trabalho.

Estes princípios são aplicáveis tanto à atuação interna como à conduta junto aos parceiros externos. Nossa tomada de decisões relativas às pessoas com quem trabalhamos apenas e

tão somente com base em argumentos adequados desprezando quaisquer fundamentos indevidos.

Somos uma organização honesta, ciosa de suas responsabilidades. Enxergamos nossa organização como um parceiro confiável e atuante, não consideramos correta a assunção de promessas que entendemos não sermos capazes de cumprir, esperando não menos de nossos colaboradores.

2.4 A REPUTAÇÃO DO GRUPO GELOG E NOSSAS RESPONSABILIDADES

Sabemos que nossa reputação é determinada pelas nossas ações e pela forma como todos e cada um de nós se apresenta e se comporta.

Todos os colaboradores devem empenhar-se em manter e promover a boa reputação do Grupo Gelog.

2.5 GESTÃO, RESPONSABILIDADE E SUPERVISÃO

A cultura de integridade e conformidade de qualquer organização deve ter seu exemplo vindo de cima.

Todos têm de cumprir os seus deveres, sendo obrigação de todos merecer respeito por meio do exemplo da sua conduta pessoal, desempenho e competências sociais.

Quando falando de nossos gestores queremos dizer que, cada um deve destacar a importância de uma conduta lisa, ética e transparente, tornar cada uma das atividades integrada às atividades do dia a dia utilizando sua liderança pessoal.

Entendemos que cada gestor deve inspirar seus colaboradores, inculcando em cada um o espírito da corporação, definindo objetivos ambiciosos e realistas, atuando como verdadeiro exemplo.

A delegação de responsabilidades é essencial para a correta e coesa atuação da empresa, sempre atribuídas de forma clara e respeitados os limites de cada um. Os gestores devem estar sempre acessíveis e dispostos a ouvir os demais colaboradores recepcionando suas preocupações, debatendo quaisquer questões e apoiando no quanto necessário sejam problemas de ordem profissional ou pessoal.

Cada um dos colaboradores, gestores ou não, devem trabalhar em conjunto com foco na coerência e atendimento as demandas legais e regulamentares.

Aos gestores sempre caberá garantir que não ocorram infrações à lei no âmbito da sua área de responsabilidade que possam, dentro do senso comum e da limitação de seu conhecimento, ser evitadas. Entendemos que os gestores sempre mantêm responsabilidade sobre suas equipes.

Em particular, os gestores têm os seguintes deveres:

-
- 2.5.1** Selecionar cuidadosamente os colaboradores com base nas respectivas qualificações e na sua adequabilidade a título pessoal e profissional. O dever de diligência aumenta proporcionalmente à importância da tarefa a ser desempenhada pelo colaborador (dever de seleção).

- 2.5.2 Fornecer aos colaboradores instruções precisas, completas e vinculativas, especialmente no que se refere ao cumprimento da lei (dever de fornecer instruções).
- 2.5.3 Deve buscar sempre garantir que o cumprimento da lei é continuamente monitorado (dever de monitorar).
- 2.5.4 Comunicar claramente aos colaboradores a importância da integridade e da conformidade nas atividades cotidianas e das consequências legais (dever de comunicação).

2.6 RESPEITO AS POLÍTICAS, MANUAIS, NORMAS E PROCEDIMENTOS CORPORATIVOS

É de responsabilidade da empresa e seu corpo de gestores criar, estabelecer e disseminar as Políticas, manuais, instruções de trabalho e procedimentos de cada setor visando a ordem e padrões internos e externos, e como também, estabelecer na admissão termos de adesão e contrato de trabalho fiéis às leis aplicáveis respeitando condições de salário, benefícios, jornada de trabalho e liberdade de associação e negociação coletiva.

Nossos colaboradores ao serem admitidos na empresa participam do processo de onboarding (integração admissional) sendo instruídos nas políticas, normas, manuais, instruções de trabalho e procedimentos sempre que aplicáveis. Cabe a cada gestor ter o papel fundamental na orientação e acompanhamento do seu colaborador sobre as políticas e normas que envolvem o seu desempenho na função que exerce e também aquelas que envolvem toda a empresa.

O conhecimento e aplicação das políticas, normas, manuais, instruções de trabalho e procedimentos corporativos que regulam as atividades e os processos da Gelog, cabe ao colaborador e são de sua responsabilidade coloca-los em prática. A empresa reforça a importância de algumas regras que todos devem conhecer e aplicar em sua rotina dentro da empresa, entre elas destacamos: Política de Qualidade, Política do Meio Ambiente, normas de Integridade contra Corrupção e Suborno, manual disciplinar, Procedimentos setoriais, normas de Segurança da Informação e Gestão de Riscos, Norma de Jornada de trabalho e este presente código de ética e conduta.

3.

RELAÇÃO COM PARCEIROS E ENTIDADES EXTERNAS

3. RELAÇÃO COM PARCEIROS E ENTIDADES EXTERNAS

3.1 CONCORRÊNCIA LEAL

A concorrência leal é essencial para a evolução do comércio e das relações comerciais, entendemos que a lealdade se aplica à concorrência que visa obter uma fatia de mercado. Entendemos que determinados assuntos devem ser tratados com especial cuidado e diligência de sorte a afastar o Grupo Gelog de potenciais situações de conflito relativos a concorrência, assim sendo nossos colaboradores não podem:

3.1.1 Falar com concorrentes sobre preços, produção, capacidades, vendas, propostas, lucros, margens de lucro, custos, métodos de distribuição ou qualquer outro parâmetro que determine ou influencie o comportamento competitivo da Empresa com o objetivo de induzir um comportamento paralelo da parte do concorrente;

3.1.2. Estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção; ou

3.1.3. Adicionalmente, os colaboradores não podem obter informações confidenciais da concorrência utilizando meios de espionagem industrial, suborno, furto ou interceptação de informações por via eletrônica, nem comunicar informações conscientemente falsas sobre um concorrente ou os seus produtos e serviços.

3.2 COMBATE À CORRUPÇÃO: OFERTA E CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS

Nossa atuação é leal e deve atender não apenas a regulamentação prevista em nossa política de atuação da legislação anticorrupção e suborno, mas também na atuação ética, com base na qualidade e no preço dos nossos serviços inovadores, não oferecendo a terceiros benefícios indevidos. Qualquer oferta, promessa, concessão ou presente tem de estar de acordo com as leis aplicáveis e as políticas do Grupo Gelog, não podendo gerar qualquer aparência de má fé ou inadequabilidade.

Por fim, cada decisão de investimento tomada pela empresa – quer se trate da compra de uma participação majoritária ou uma participação minoritária numa empresa, ou de um acordo de *joint venture* – tem de basear-se numa verificação prévia de *Compliance*.

3.3 COMBATE À CORRUPÇÃO: EXIGIR E ACEITAR BENEFÍCIOS

Os colaboradores não têm autorização para utilizar as suas funções para incitar, exigir, aceitar, obter ou receber promessas de benefícios. Isto não se aplica à aceitação de presentes ocasionais de valor puramente simbólico nem de refeições ou eventos de entretenimento de valor razoável, em coerência com os usos e costumes locais e as políticas do Grupo Gelog. Quaisquer outros presentes, refeições ou eventos de entretenimento devem ser recusados ou imediatamente informados ao responsável pela governança corporativa.

3.4 TRABALHO COM FORNECEDORES

O Grupo Gelog, como empresa, espera que os seus fornecedores partilhem de seus valores e que cumpram todas as leis aplicáveis. Adicionalmente, o Grupo espera que os seus fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir:

- Cumprimento das leis aplicáveis;
- Coibir, dentro de suas possibilidades, todos atos de corrupção;
- Respeitar os direitos básicos dos colaboradores;
- Rejeitar o trabalho infantil
- Assumir responsabilidade pela saúde e a segurança dos seus colaboradores
- Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas à proteção ambiental, e
- Promover entre os fornecedores o cumprimento do Código de Conduta dos Fornecedores do Grupo Gelog.

4.

EVITAR CONFLICTOS DE INTERESSES

4. EVITAR CONFLITOS DE INTERESSES

Os colaboradores do Grupo Gelog têm o dever de tomar decisões de negócio no melhor interesse do grupo, e não com base nos seus próprios interesses pessoais. Surgem conflitos de interesses quando os colaboradores se envolvem em atividades ou possuem interesses pessoais prejudiciais aos interesses da empresa.

Os colaboradores têm de informar o respectivo superior acerca de qualquer interesse pessoal que possa advir no âmbito do desempenho dos seus deveres profissionais.

Os conflitos podem assumir a forma de uma relação comercial ou de uma participação num concorrente ou cliente, ou de uma participação em atividades paralelas que impeçam o colaborador de cumprir as suas responsabilidades perante o Grupo. É importante que todos os colaboradores reconheçam e evitem conflitos de interesses durante a realização das suas atividades profissionais.

4.1 COMPETIR COM O GRUPO GELOG

Um colaborador não pode operar nem prestar assistência a uma empresa concorrente do Grupo Gelog ou envolver-se em quaisquer atividades concorrentes.

4.2 TRABALHO PARALELO

Os colaboradores não podem exercer trabalhos paralelos que constituam concorrência às atividades do Grupo Gelog. Antes de poderem praticar qualquer atividade paralela remunerada, os colaboradores têm de comunicar o Grupo Gelog e obter a sua autorização por escrito.

Atividades ocasionais de escrita, conferências ou atividades ocasionais comparáveis não são consideradas trabalho paralelo. Não será concedida autorização se a atividade em questão for prejudicial para os interesses do Grupo Gelog. Poderá ser recusada a autorização se os colaboradores mantiverem relações comerciais com a empresa em questão no âmbito das suas responsabilidades oficiais em representação do Grupo Gelog. Uma autorização concedida previamente também pode ser revogada com estes fundamentos.

4.3 PARTICIPAÇÕES EM EMPRESAS TERCEIRAS

Os colaboradores que detenham ou adquiram direta ou indiretamente uma participação num parceiro de negócios do Grupo Gelog ou numa empresa da qual o Grupo detenha ações terá igualmente de comunicar este fato ao departamento de recursos humanos responsável, caso

possua uma relação comercial com o parceiro de negócio ou a empresa no desempenho das suas responsabilidades oficiais ou caso detenha uma posição nessa mesma empresa. No caso das participações em empresas cotadas em bolsa, esta regra aplica-se apenas se a participação for superior a 5% do capital total.

Uma vez comunicada uma participação numa empresa terceira, a Empresa poderá tomar as medidas adequadas para eliminar quaisquer conflitos de interesses.

5.

MANUSEIO DA PROPRIEDADE DA EMPRESA

5. MANUSEIO DA PROPRIEDADE DA EMPRESA

Os escritórios e armazéns do Grupo Gelog possuem muitos dispositivos e equipamentos, como telefones, copiadoras, computadores, software, Internet/intranet, máquinas e outras ferramentas, incluindo sistemas de correio eletrônico e de atendimento automático. Estes dispositivos devem ser utilizados apenas no âmbito das atividades da Empresa e não para proveito pessoal. Podem ser acordados localmente casos excepcionais, e o respectivo pagamento, se aplicável.

Em caso algum é permitida a recolha ou a transmissão de informações que promovam ou incitem ao ódio racial, à glorificação da violência ou outros atos criminosos, ou que contenham material sexualmente ofensivo no âmbito da respectiva cultura.

Sem a devida autorização do seu superior, os colaboradores não podem criar registros, gravações em vídeo ou áudio, nem reproduções utilizando o equipamento ou as instalações do Grupo Gelog, caso a atividade não esteja diretamente relacionada com o negócio da empresa.

6.

TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

6. TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

6.1 REGISTOS

Uma comunicação aberta e eficaz exige a criação de relatórios precisos e fiéis à realidade. Tal aplica-se de igual modo às relações com os investidores, colaboradores, clientes e parceiros de negócios, bem como com o público em geral e todos os organismos públicos.

6.2 CONFIDENCIALIDADE

Deve ser conservado o sigilo da informação confidencial interna ou proprietária da Gelog que não tenha sido divulgada junto ao público em geral. As informações não públicas de ou sobre fornecedores, clientes, colaboradores, agentes, consultores e outros terceiros devem igualmente ser protegidas em conformidade com os requisitos legais e contratuais.

A obrigação de confidencialidade mantém-se para além do término da relação relevante, dado que a divulgação de informação confidencial poderá prejudicar o negócio da Gelog ou os seus clientes, independentemente da altura da sua divulgação.

6.3 PROTEÇÃO E SEGURANÇA DOS DADOS

O acesso à intranet e à Internet e as transações de negócios por via eletrônica constituem elementos cruciais para a eficácia do trabalho de cada um de nós, bem como para o êxito do negócio na sua globalidade.

As vantagens da comunicação eletrônica estão associadas a riscos no que toca à proteção da privacidade pessoal e à segurança dos dados. Uma capacidade eficaz de antevisão destes riscos constitui um componente importante da gestão das tecnologias de informação, para a função de liderança e também para o comportamento individual de cada um.

Só é permitida a recolha, o processamento ou a utilização de dados pessoais na medida em que sejam necessários para finalidades previamente definidas, claras e legítimas. Adicionalmente, os dados pessoais têm de ser conservados em segurança e devem ser tomadas as devidas precauções quando da sua transmissão. Têm de ser garantidos elevados padrões no que toca à qualidade dos dados e à proteção contra acessos não autorizados. A utilização dos dados tem de ser transparente para as pessoas afetadas, cujos direitos devem ser salvaguardados no que toca à utilização e à correção da informação e, se aplicável, a objeções que impliquem o bloqueio ou a eliminação de informação.

7.

Ambiente, Segurança e saúde

7. Ambiente, Segurança e saúde

7.4 AMBIENTE E SEGURANÇA

A proteção do ambiente e a conservação dos recursos naturais são prioridades da nossa Empresa. Por meio da liderança da gestão e do empenho dos colaboradores, o Grupo Gelog esforça-se para realizar as suas operações de modo seguro para o ambiente e melhorar continuamente o seu desempenho ambiental. O Grupo Gelog implementou um sistema de gestão ambiental mundial a fim de garantir o cumprimento da lei e estabelece padrões de alto nível para este fim. Logo desde a fase de desenvolvimento dos produtos, uma concepção ambientalmente compatível, a segurança técnica e a proteção da saúde são para nós objetivos fixos.

Todos os colaboradores têm de contribuir para alcançarmos estes objetivos, por meio da sua conduta individual.

6.4 SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

A proteção da saúde e da segurança dos colaboradores no local de trabalho é uma prioridade elevada do Grupo Gelog. É de responsabilidade de cada um promover os esforços do Grupo Gelog no sentido de realizar as suas operações com segurança. A responsabilidade face aos colaboradores exige as melhores medidas de prevenção de acidentes possíveis, e aplica-se a:

- Planejamento técnico dos locais de trabalho, do equipamento e dos processos;
- Gestão da segurança e
- Comportamento pessoal no local de trabalho cotidiano. O ambiente de trabalho tem de estar em conformidade com os requisitos de uma concepção orientada para a saúde.

Todos os colaboradores têm de estar permanentemente atentos à segurança no local de trabalho.



8.

Gestão da Conduta

8. Gestão da Conduta

A GESTÃO DA CONDUTA TEM COMO OBJETIVOS:

- Assegurar a compreensão das diretrizes de conduta;
- Garantir o tratamento adequado para os conflitos e os desvios de conduta;
- Não compactuar ou admitir retaliações de qualquer natureza;
- Esclarecer dúvidas referentes ao Código de Conduta.

Sempre que forem identificados casos de descumprimento deste Código, eles devem ser reportados ao comitê de ética, por meio dos canais de comunicação, para que recebam tratamento adequado.

As consequências aplicadas aos desvios de conduta podem ser desde ações disciplinares, tais como advertência ou suspensão, desligamento, sem justa causa ou por justa causa, até a responsabilização civil e criminal dos envolvidos, conforme o que está previsto em lei. A avaliação e deliberação sobre cada caso é de responsabilidade do Comitê de Ética, a partir de análise e apuração encaminhada, que garante sigilo e preservação da identidade do manifestante, não se admitindo retaliação de qualquer natureza. Exceções ou situações e temas não previstos neste material devem ser encaminhados ao Comitê de Ética, e serão analisados e deliberados. Caso o Comitê de Ética decida inserir o tema, o Código de Conduta será revisado.

9.

COMITÊ DE CONDUTA E ÉTICA DO GRUPO

GELOG

9. COMITÊ DE CONDUTA E ÉTICA

Este comitê tem como objetivo ZELAR PELO CUMPRIMENTO DAS REGRAS, INVESTIGAR, DISCUTIR E TOMAR DECISÕES em torno dos casos de denúncia como também qualquer caso que surgir na empresa que esteja em desacordo com o presente código.

9.1. FORMAÇÃO DO COMITÊ

O comitê é formado pelos seguintes profissionais:

- Supervisão do setor de Segurança Patrimonial;
- Coordenação do setor de controles operacionais;
- Coordenação e/ou representante do setor RH;
- Coordenação do setor DP;
- Coordenação do setor SIG;
- Presidentes (em casos específicos);
- Representante da área jurídica (em casos específicos é acionado);
- Gerência Operacional

9.2. ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

- ZELAR pelo cumprimento do código, e esclarecer dúvidas em torno do seu conteúdo;
- ANALISAR, INVESTIGAR e DELIBERAR qualquer desvio de conduta e de natureza ética em relação às diretrizes estabelecidas;
- Auxiliar na DISSEMINAÇÃO das regras, procedimentos e ESTIMULAR a adequação nas práticas do código de conduta;
- ESTIMULAR a adequação das práticas, políticas e procedimentos ao Código de Conduta;
- Garantir a PRIVACIDADE e a PROTEÇÃO dos temas e pessoas envolvidas em questões éticas;
- Aprovar e garantir a pertinência do Código de Conduta, propondo o aprimoramento do documento;
- Monitorar e reportar os indicadores das denúncias de conduta, com a finalidade de manter diagnóstico atualizado sobre os temas, as áreas e as funções mais vulneráveis na empresa, bem como o andamento dos planos de ação de melhoria dos processos.

10.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Os canais de comunicação internos na empresa existem para que qualquer colaborador denuncie ou relate alguma situação que tenha observado em desacordo a este código de Conduta e ética. As informações relatadas serão tratadas sempre de forma sigilosa, pois o delator terá a opção de não se identificar.

As informações relatadas por meio dos canais de comunicação serão direcionadas para o comitê de ética para que seja verificada a veracidade, e posteriormente seja tomada uma ação.

10.1 - Canais de comunicação:

- Meio Eletrônico: E-mail - eticaeconduta@grupogelog.com.br;
- Internet: Site oficial da empresa no ícone: Ética e Compliance;
- Formulário: A urna está disponível em local visível, para depositar o formulário. Este formulário está disponível no mesmo local e pode ser preenchido de forma sigilosa.

10.2 – Garantia de sigilo:

Das informações

Será estabelecido sigilo das informações, e as informações recebidas serão verificadas na realidade a sua veracidade, para que não seja cometido qualquer tipo de injustiça.

Do colaborador delator:

Quanto da identidade do colaborador delator, isto se faz necessário para excluir qualquer tipo represália que possa vir a surgir contra o colaborador que cedeu as informações para a empresa. Como também o sigilo será mantido em relação ao colaborador que está sendo indicado como acusado, ou seja, que será investigado, para que nenhum tipo de constrangimento ocorra antes de comprovação ou não de seus atos.

10.3 – Periodicidade nas tratativas:

Verificação e Recebimento dos relatos:

E-mail – Recebimento automático

Site oficial da empresa - Recebimento automático;

Urna – Verificação Semanal da urna.

Havendo contato por meio de algum canal de comunicação, a reunião do comitê será semanal reunindo todos os relatos recebidos durante a semana corrente. Não havendo relato, o comitê não será acionado.

Prazo de análise:

Variável. O prazo do andamento da análise e verificação dependerá da determinação do grau de gravidade e complexidade exposto no relato, pois sendo a complexidade alta, demandará maior esforço e tempo para busca de evidências pelo comitê e do número de órgãos competentes que devem ou não ser acionados para investigação.

Prazo para devolutiva:

Variável. Caso haja identificação por parte do delator, uma devolutiva será realizada após a finalização do caso. Sendo finalizada indeferida ou finalizada resolvida.

11. APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

Revisão	Elaboração	Revisão	Aprovação
00 e 01	Tayara Pereira – Business Partner	Walter Gregório - Coordenador do Sistema Integrado de Gestão	Blancher Sousa – Gerente Geral