



# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA GOPOINTS TECNOLOGIA EM INCENTIVOS LTDA**



## HISTÓRICO DE REVISÕES

| VERSÃO | REVISÃO     | ELABORAÇÃO        | REVISADO POR        | APROVAÇÃO                                                     |
|--------|-------------|-------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.0    | Set/2020    | Adelio Oliveira   | Kleber Melo         | Giuliano Soares                                               |
| 2.0    | Set/2021    | Deise Brunetta    | Kleber Melo         | Giuliano Soares                                               |
| 3.0    | Dez/2022    | Alexandre Morgado | Kleber Melo         | Giuliano Soares                                               |
| 4.0    | Nov/2023    | Alexandre Morgado | Kleber Melo         | Giuliano Soares                                               |
| 5.0    | Out/2024    | Alexandre Morgado | Kleber Melo         | Giuliano Soares                                               |
| 6.0    | Out 2025    | Alexandre Morgado | Kleber Melo         | Giuliano Soares                                               |
| 7.0    | Agosto/2026 | Alexandre Morgado | Ulisses Alano - DPO | Carlos Kelner<br>Giuliano Soares<br>Heloisa Medeiros<br>Costa |



## Sumário

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HISTÓRICO DE REVISÕES.....                                                                                   | 2  |
| 1. Definição.....                                                                                            | 4  |
| 2. Público Alvo .....                                                                                        | 4  |
| 3. Diretrizes.....                                                                                           | 5  |
| 3.1. Integridade profissional e pessoal: .....                                                               | 5  |
| 3.2. Relação com clientes e parceiros.....                                                                   | 6  |
| 3.3. Relações no ambiente de trabalho.....                                                                   | 7  |
| 3.4. Relações com o setor público .....                                                                      | 7  |
| 3.5. Relações com fornecedores.....                                                                          | 8  |
| 3.6. Relações com concorrentes.....                                                                          | 8  |
| 3.7. Mídia.....                                                                                              | 8  |
| 3.8. Discriminação e Assédio .....                                                                           | 9  |
| 3.8.1. Comprometa-se com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho adequado e livre de discriminação..... | 9  |
| 3.8.2. Comprometa-se com o desenvolvimento de um local de trabalho livre de assédio moral                    | 9  |
| 3.8.3. Assédio Sexual .....                                                                                  | 10 |
| 3.8.4. É seu dever denunciar discriminação e assédio.....                                                    | 10 |
| 3.9. Segurança da informação .....                                                                           | 10 |
| 3.10. Proteção de Dados Pessoais (LGPD).....                                                                 | 11 |
| 3.11. Combate ao Suborno .....                                                                               | 12 |
| 3.12. Presentes e Hospitalidade .....                                                                        | 13 |
| 3.13. Uso de Inteligência Artificial .....                                                                   | 13 |
| 3.14. Redes Sociais e Imagem Digital.....                                                                    | 14 |
| 3.15. Responsabilidade Socioambiental (ESG).....                                                             | 14 |
| 3.16. Canal de Denúncias.....                                                                                | 15 |
| 4. Penalidades .....                                                                                         | 15 |
| 5. Disposições Finais.....                                                                                   | 15 |



## **1. Definição**

A GoPoints tem a convicção de que, para atingir os seus objetivos de negócios, deve levar em conta princípios éticos que sejam compartilhados por todos os administradores, funcionários e colaboradores da empresa.

Este Código de Ética e Conduta, doravante chamado apenas de Código, reúne os conceitos e diretrizes que devem ser observados em nossa ação profissional para atingirmos objetivos cada vez mais elevados no exercício de nossas atividades da GoPoints, refletindo sua identidade cultural, responsabilidades e compromissos no segmento profissional em que atuamos e em relação às pessoas e empresas com quem interagimos.

Nossa ação deve ser sempre marcada pela integridade, reciprocidade, lealdade e transparência, bem como pelo respeito e valorização do ser humano, sua privacidade, individualidade e principalmente sua dignidade.

Não aceitamos quaisquer atitudes guiadas por preconceitos relacionados à origem, religião, classe social, gênero, cor, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade e quaisquer outras formas de discriminação que tenha o objetivo de ferir a dignidade do indivíduo ou grupo de indivíduos.

Acreditamos na importância da responsabilidade social e empresarial, como Empresa comprometida com as comunidades em que atua. Esta é a atitude que permite a sustentabilidade de nosso negócio a longo prazo.

Gestores, funcionários e colaboradores devem ter o compromisso de zelar pelos valores da empresa, de manter atitudes compatíveis com esses valores e de atuar em defesa dos interesses dos diversos stakeholders da GoPoints. A busca pela sustentabilidade da nossa Empresa deve se dar com base nesses princípios. As nossas ações devem ser guiadas pelos nossos padrões éticos e estrito respeito à legalidade.

As linhas gerais deste Código permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todas as questões que podem surgir em seu dia a dia. Assim, eventualmente, poderão surgir dúvidas sobre qual a conduta mais correta a adotar. Estas devem ser endereçadas ao seu superior ou ao sócio responsável ou registradas no Canal de Denúncias descrito neste Código.

## **2. Público Alvo**

Este código se aplica aos funcionários, prestadores de serviços, brokers, consultores, auditores, fiscais, temporários e demais colaboradores que estejam a serviço da GoPoints, bem como a seus sócios, à trabalhadores



terceirizados ou disponibilizados mediante convênios, parcerias ou quaisquer outras formas de atuação conjunta com outras empresas.

O Código se aplica igualmente a colaboradores em regime de trabalho presencial, híbrido ou remoto.

### **3. Diretrizes**

#### **3.1. Integridade profissional e pessoal:**

Para estar em conformidade com este Código, todos devem zelar por sua integridade profissional e pessoal, respeitando os itens a seguir:

- Empregar, no exercício das suas funções, a mesma atitude que qualquer pessoa de caráter íntegro o faz na administração dos seus próprios negócios.
- Avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses e os da GoPoints, mesmo que não causem prejuízos óbvios à empresa. Comunicar ao seu superior ou aos sócios, de forma transparente, a existência de conflito de interesses relevante com a empresa, declarando-se impedido de tomar decisão nestes casos.
- Reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicá-los ao seu superior, ou ao sócio responsável.
- Respeitar e garantir o cumprimento das leis, regulações e Políticas, Normas e Procedimentos internos existentes, bem como fazer com que seus subordinados também os respeitem, criando condições para que todas as pessoas com quem interajam nas organizações também o façam.
- Comunicar ao sócio diretor qualquer relacionamento profissional com clientes, parceiros ou prestadores de serviços da GoPoints, incluídos, mas não limitados a corretores, advogados, empresas de TI.
- Comunicar, através do Canal de Denúncias (ver seção 3.16), qualquer descumprimento das recomendações apresentadas por este código de conduta.
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da GoPoints.

Não são aceitáveis as seguintes condutas:



- Manter relações comerciais particulares com clientes, parceiros, prestadores de serviços ou fornecedores exceto se formalmente aprovado por um sócio responsável da GoPoints.
- Usar seu cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da GoPoints, de seus clientes ou parceiros, para influenciar decisões que venham a favorecer interesses contraditórios aos interesses da GoPoints, de seus clientes ou parceiros.
- Usar para fins particulares ou repassar a terceiros: tecnologias, metodologias, "know how" e outras informações de propriedade da GoPoints, ou por ela desenvolvidas ou obtidas, ou advindas de seus clientes.
- Manifestar-se em nome da empresa quando não autorizado ou habilitado para tal.
- Prestar informações que saiba serem imprecisas ou incorretas a seu respeito ou a respeito de terceiros.
- Ingressar no ambiente de trabalho da GoPoints, de seus clientes ou parceiros, sob efeito de bebidas alcoólicas ou drogas ilegais.
- Assediar sexual ou moralmente qualquer indivíduo dentro ou fora do ambiente de trabalho, inclusive por meios digitais, e-mail, aplicativos de mensagens ou redes sociais.
- Descumprir as Políticas internas, Normas, Procedimentos e Leis referentes a sua atividade profissional ou de clientes e parceiros com quem a GoPoints possua relacionamentos.

### 3.2. Relação com clientes e parceiros

O compromisso com a satisfação de nossos Clientes e Parceiros deve refletir-se no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam aos seus interesses, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento, rentabilidade e profissionalismo da GoPoints.

Os Clientes e Parceiros devem ser atendidos com cortesia e eficiência, devendo ser oferecidas informações claras, precisas e transparentes. O cliente e parceiro deve obter respostas, mesmo que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo por ele esperado.

Portar-se e vestir-se adequadamente ao ambiente de nossos clientes e parceiros, de forma a não causar constrangimento ao cliente ou desabonar a imagem da GoPoints.



### 3.3. Relações no ambiente de Trabalho

As relações no ambiente de trabalho da GoPoints, de clientes ou parceiros, devem se pautar pela cortesia e respeito. Deve-se colaborar para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da GoPoints e a busca por resultados e satisfação do cliente.

A apresentação de críticas construtivas e sugestões visando ao aprimoramento dos procedimentos existentes devem ser sistematicamente valorizadas.

Quando no papel de gestor de pessoas e líderes de projetos, deve-se ter em mente que seus funcionários o tomarão como exemplo. Suas ações, portanto, devem constituir modelo de conduta para sua equipe.

Não se admite o uso do cargo ou posição para solicitar favores ou serviços pessoais aos subordinados, assim como se utilizar da sua posição hierárquica para distorcer os objetivos das normas e governança da GoPoints.

É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada funcionário e colaborador. Não se admite nenhuma decisão que afete a carreira profissional de subordinados baseada apenas em relacionamento pessoal.

A GoPoints reconhece e valoriza a diversidade como fator estratégico de inovação e de fortalecimento da cultura organizacional.

São vedadas quaisquer práticas que comprometam a equidade de gênero, raça, etnia, orientação sexual, religião ou qualquer outra característica protegida por lei, tanto no processo de contratação, promoção ou remuneração.

### 3.4. Relações com o setor público

Devem ser observados os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e funcionários do setor público, evitando sempre que sua conduta possa parecer imprópria. Devemos nos abster de manifestar opinião sobre atos ou atitudes de funcionários públicos, que seja baseada em opiniões políticas.



### 3.5. Relações com fornecedores

A escolha e contratação de fornecedores devem sempre ser baseadas em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da GoPoints, devendo ser conduzidas por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo x benefício.

Todos os nossos fornecedores deverão zelar pelos mesmos critérios éticos professados por esse Código.

Os mesmos padrões de conduta devem ser aplicados no relacionamento com outras instituições as quais prestamos serviços ou possuímos parcerias.

A GoPoints não firmará ou manterá relação comercial com fornecedores quem adotem práticas contrárias aos direitos humanos, ao meio ambiente ou às leis trabalhistas.

### 3.6. Relações com concorrentes

A concorrência leal, sujeita à reciprocidade, deve ser o elemento básico em todas as nossas operações e relações com outras empresas. Nossa competitividade deve ser exercida com base neste princípio.

A análise da concorrência e sua divulgação deve se basear em dados objetivos.

É proibido fornecer informações de propriedade da GoPoints, de clientes ou de parceiros aos concorrentes.

### 3.7. Mídia

Quanto à divulgação de informações à mídia em nome da GoPoints mediante entrevistas ou quaisquer outras declarações, cabe ressaltar que esse tipo de divulgação somente será realizado através dos sócios ou por profissional expressamente autorizado.

Qualquer contato com a mídia deve ser reportado ao sócio responsável.

O uso de redes sociais pessoais (como LinkedIn, Instagram, X/Twitter e similares) deve observar os mesmos princípios deste Código. É vedado compartilhar informações confidenciais da GoPoints, de clientes ou de parceiros, ou manifestar-se em nome da empresa sem autorização expressa, ainda que em perfis pessoais.



### 3.8. Discriminação e Assédio

#### 3.8.1. Comprometa-se com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho adequado e livre de discriminação

Todos os Colaboradores devem garantir que a GoPoints tenha um ambiente seguro e respeitador, livre de discriminação e assédio, onde se dá grande valor à igualdade, justiça e dignidade. A GoPoints não tolera discriminação e assédio no local de trabalho e todos os Colaboradores devem estar comprometidos a evitar um ambiente de trabalho hostil.

Discriminação é a negação de oportunidades, por meio de tratamento diferenciado de um indivíduo ou grupo. Não importa se a discriminação é intencional ou não, é a consequência do comportamento que resulta em discriminação.

Proibimos discriminação devido à idade, cor, raça, religião, sexo, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade, deficiência, identidade de gênero, neurodivergente, ou qualquer outra característica protegida por lei.

Se você ou alguém que você conhece estiver sofrendo discriminação ou assédio, comunique a ocorrência através do Canal de Denúncias (seção 3.16).

#### 3.8.2. Comprometa-se com o desenvolvimento de um local de trabalho livre de assédio moral

Assédio moral geralmente significa conduta verbal ou física ofensiva que segrega uma pessoa contra a sua vontade. Abrange uma ampla gama de comportamentos, desde insultos, piadas ofensivas ou deboches, comentários, que resultam ou possam resultar em um ambiente de trabalho hostil.

O assédio pode ocorrer de várias formas e pode, em algumas circunstâncias, não ser intencional. Independentemente da intenção, todo tipo de assédio afeta ou pode afetar negativamente o desempenho profissional individual ou o ambiente de trabalho como um todo e não será tolerado.

O assédio moral também é vedado em ambientes digitais, incluindo grupos de mensagens, videoconferências e redes sociais.



### 3.8.3. Assédio Sexual

O assédio sexual é qualquer conduta de natureza sexual indesejada, verbal, física ou virtual, que constranja, humilhe ou crie um ambiente hostil.

A GoPoints não tolerará qualquer forma de assédio sexual, independentemente do cargo ou hierarquia dos envolvidos.

Casos de assédio sexual devem ser denunciados imediatamente através do Canal de Denúncias, sendo garantido o sigilo e a proteção contra retaliação ao denunciante.

### 3.8.4. É seu dever denunciar discriminação e assédio

Se você se sentir discriminado ou assediado, ou tomar conhecimento de um ato de discriminação ou assédio, é seu dever para com a GoPoints e seus colegas de trabalho denunciar.

Denúncias de discriminação ou assédio serão levadas a sério e investigadas. Qualquer Colaborador que praticar assédio ou discriminar outra pessoa, ou qualquer Colaborador que, conscientemente, tolere a discriminação ou assédio de outra pessoa, estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa.

A Empresa terá o direito de tomar medidas disciplinares contra Colaboradores que deliberadamente fizerem acusações falsas sobre uma pessoa inocente; entretanto, você não enfrentará retaliação por fazer uma denúncia de boa-fé ou ajudar ou cooperar na averiguação de uma denúncia.

## 3.9. Segurança da Informação

A proteção e privacidade das informações tornou-se um princípio fundamental em nosso negócio, com atenção especial quando tratar-se de dados pessoais envolvidos de funcionários, de nossos clientes e parceiros. Isto posto, é necessário:

- Atuar sempre em defesa dos melhores interesses da GoPoints, dos clientes e parceiros, mantendo sigilo sobre negócios e projetos da GoPoints e informações de clientes e parceiros que nos sejam confiadas.



- Preservar as informações confidenciais que lhe tenham sido confiadas para o exercício da sua função, excetuando-se situações em que a informação for relativa à atividade ilegal ou sua divulgação seja exigida por lei ou tenha sido expressamente autorizada e, em caso de tais solicitações envolverem informações de clientes, a solicitação deverá ser levada a um sócio responsável.
- Executar boas práticas para a proteção das informações, tais como: salvaguardar as senhas de acesso a sistemas corporativos; bloquear os microcomputadores quando se ausentar da estação de trabalho, independente do intervalo de tempo; e arquivar adequadamente as informações físicas em locais suficientemente seguros; (d) não utilizar redes Wi-Fi públicas para acesso a sistemas ou dados da empresa sem uso de VPN corporativa; (e) reportar imediatamente qualquer suspeita de incidente de segurança ao time de TI.

Ressaltamos ainda que é fundamental a observância da Política de Segurança da Informação, das Normas e dos Procedimentos publicados e das normas de segurança e privacidade de nossos clientes e parceiros.

Ao utilizar ferramentas de inteligência artificial generativa (como ChatGPT, Copilot, Gemini ou similares), é vedado inserir dados pessoais de clientes, informações confidenciais, segredos de negócio ou quaisquer dados protegidos pela LGPD. O uso dessas ferramentas deve estar em conformidade com a Política de Segurança da Informação da GoPoints.

### 3.10. Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Os dados pessoais de funcionários, parceiros e outras pessoas estão sujeitos às leis e regulamentos específicos e requerem tratamento especial. A GoPoints observa integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei n. 13.709/2018, bem como as normas e orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Ao coletar, usar ou armazenar dados pessoais, os funcionários devem garantir que:

- Obtenham da pessoa o nível necessário de consentimento exigido pelas leis locais, mesmo quando tais dados pessoais forem obtidos de terceiros.
- Somente coletem dados que são adequados, relevantes e que serão utilizados exclusivamente para o propósito para o qual foram coletados (princípio da finalidade e minimização).



- Usam os dados pessoais conforme exigido pelas leis locais.
- Mantêm os dados pessoais atualizados: dados imprecisos devem ser corrigidos e os registros de quaisquer mudanças devem ser mantidos.
- Mantêm os dados pessoais confidenciais e garantem que as cópias em papel também serão armazenadas de forma segura.

Ao coletar, usar ou armazenar os dados pessoais, os funcionários não devem:

- Manter os dados pessoais por mais tempo do que o necessário para alcançar seu objetivo comercial ou atender às exigências mínimas legais (incluindo leis de retenção de dados e de segurança nacional).
- Compartilhá-los, interna ou externamente, a menos que isso seja relevante ao propósito pelo qual os dados pessoais foram coletados.

### 3.11. Combate ao Suborno

Os funcionários devem:

- Sempre deixar claro, internamente e ao negociar com terceiros, que a GoPoints possui uma tolerância zero para o suborno e a corrupção, e não oferecerá (direta ou indiretamente), fará, buscará ou aceitará qualquer tipo de pagamento, presente ou favor que possa influenciar inadequadamente os resultados comerciais.
- Informar imediatamente ao seu superior ou sócio responsável, caso tenham conhecimento de qualquer pagamento real ou sugerido ou outra transação que tenha o potencial de violar esta Política do Código.
- Garantir que antes de empregar ou firmar contratos com quaisquer terceiros que representem externamente a GoPoints ou seus interesses, as equipes da GoPoints tenham realizado a devida investigação para avaliar a integridade destes terceiros.

Os funcionários da GoPoints não devem, direta ou indiretamente:

- Oferecer ou conceder subornos ou vantagens indevidas (incluindo pagamentos de facilitação) para qualquer funcionário público, indivíduo ou terceiros.



- Solicitar ou receber subornos ou vantagens indevidas de quaisquer terceiros.
- Se um funcionário considerar que um suborno, vantagem indevida ou propina tenha sido dada ou recebida, ele não deve esconder isso ou tomar quaisquer medidas que possam atrasar o envio das informações ao seu respectivo superior, ou ao sócio responsável.

### 3.12. Presentes e Hospitalidade

Os funcionários não devem discutir, oferecer ou receber quaisquer presentes ou hospitalidade que envolva funcionários públicos ou membros da sua família, sem a prévia liberação do seu superior ou sócio responsável.

Os funcionários não devem:

- Oferecer ou aceitar quaisquer presentes ou hospitalidade ou quaisquer outros favores que influenciem ou aparentem influenciar suas decisões comerciais ou criem uma obrigação de fazer algo em contrapartida.
- Oferecer ou aceitar quaisquer presentes em dinheiro ou algo equivalente a dinheiro, como bilhetes de loteria, vales-presente, vouchers, empréstimos, garantias ou qualquer outra concessão de crédito, ações ou opções.
- Oferecer ou aceitar qualquer hospitalidade envolvendo pernoites ou viagens nacionais ou internacionais sem a prévia liberação por escrito do respectivo superior ou sócio responsável.

### 3.13. Uso de Inteligência Artificial

O uso de ferramentas baseadas em Inteligência Artificial (IA) no ambiente de trabalho deve ser feito de forma responsável, transparente e em conformidade com as políticas internas da GoPoints e a legislação aplicável. São diretrizes para o uso de IA:

- É vedado inserir dados pessoais de clientes, colaboradores ou parceiros em ferramentas de IA não homologadas pela GoPoints.
- Informações confidenciais, segredos comerciais ou dados internos da empresa não devem ser inseridos em plataformas de IA generativa públicas.



- O uso de IA não exime o colaborador da responsabilidade pelo conteúdo gerado ou pelas decisões tomadas com base em suas recomendações.
- Conteúdos gerados por IA devem ser revisados pelo colaborador antes de qualquer uso oficial, sendo vedada a submissão de trabalhos gerados integralmente por IA sem devida revisão e identificação.
- O uso de IA para fins discriminatórios, de vigilância não autorizada ou em violação à LGPD é expressamente proibido.

### 3.14. Redes Sociais e Imagem Digital

O uso de redes sociais pelos colaboradores, tanto em período de trabalho quanto fora dele, pode impactar a imagem e a reputação da GoPoints. São diretrizes para o uso de redes sociais:

- É vedado divulgar informações confidenciais, dados de clientes ou informações não públicas da GoPoints em quaisquer plataformas digitais.
- O colaborador não deve manifestar-se em nome da GoPoints em redes sociais sem autorização prévia.
- Comentários, postagens ou conteúdos que possam ser interpretados como discriminatórios, ofensivos ou que violem este Código são passíveis de medidas disciplinares, ainda que publicados em perfis pessoais.
- O colaborador deve agir com responsabilidade e bom julgamento ao interagir digitalmente com colegas, clientes, parceiros e colaboradores.

### 3.15. Responsabilidade Socioambiental (ESG)

A GoPoints está comprometida com os princípios ambientais, sociais e de governança (ESG) como parte integrante de sua estratégia de negócios. Todos os colaboradores são corresponsáveis pela implementação dessas práticas no dia a dia:

- Adotar práticas sustentáveis no ambiente de trabalho, como o uso consciente de recursos naturais, energia e materiais.
- Apoiar iniciativas de diversidade, equidade e inclusão promovidas pela empresa.



- Não apoiar, financiar ou participar de atividades que causem dano ambiental, social ou que violem direitos humanos.
- Zelar pela transparência e integridade nas informações prestadas, incluindo relatórios ESG ou de sustentabilidade.

### 3.16. Canal de Denúncias

A GoPoints disponibiliza um Canal de Denúncias como meio seguro, confidencial e, quando solicitado, anônimo para que colaboradores, clientes e fornecedores reportem violações éticas, irregularidades ou descumprimentos deste Código.

- O Canal de Denúncias pode ser acessado pelo link <https://siscompliance.com.br/gopoints/#/home>
- Todas as denúncias serão investigadas com imparcialidade e sigilo.
- A GoPoints proíbe expressamente qualquer forma de retaliação contra denunciante.
- Denúncias mal-intencionadas e comprovadamente falsas estarão sujeitas às medidas disciplinares cabíveis.

## 4. Penalidades

A GoPoints monitora a aderência aos procedimentos descritos no Código de Ética e Conduta.

O descumprimento das diretrizes aqui estabelecidas, poderá resultar em sanções disciplinares conforme aplicável:

- Advertência oral e/ou por escrito;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho ou prestação de serviços;
- Tomada de medidas legais relacionadas à restituição de danos;
- Comunicação dos fatos às autoridades competentes.



As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, garantido ao colaborador o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Toda e qualquer sanção será deliberada pelo Comitê de Ética e Conduta, aplicando critérios de proporcionalidade, gradatividade e imediatidade.

## **5. Disposições Finais**

O Código será revisado periodicamente e sempre que mudanças relevantes no negócio, na legislação ou no ambiente regulatório assim o exigirem. As revisões serão comunicadas a todos os colaboradores.

Dúvidas sobre a interpretação e aplicação deste Código devem ser endereçadas ao gestor imediato, à liderança responsável ou registradas pelo Canal de Denúncias.

Ao integrar a GoPoints independentemente do vínculo, o colaborador declara ciência e concordância com as diretrizes deste Código.

São Paulo, 19 de agosto de 2026.

---

**GOPOINTS TECNOLOGIA EM INCENTIVOS LTDA**