



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E **COMPLIANCE**

CONTEÚDO

1. INTRODUÇÃO	3
1.1. APRESENTAÇÃO	3
1.2. OBJETIVOS	4
1.3. ABRANGÊNCIA	4
1.4. PROPÓSITO	4
1.5. VISÃO	4
1.6. VALORES	
2. PRINCÍPIOS ÉTICOS	5
2.1. PRINCÍPIOS ÉTICOS INDIVIDUAIS	5
2.2. PRINCÍPIOS ÉTICOS SISTÊMICOS	5
3. COMPROMISSOS DE CONDUTA ÉTICA DO GRUPO RCS	6
3.1. NO EXERCÍCIO DA GOVERNANÇA	6
3.2. NO RELACIONAMENTO INTERNO	6
3.3. NA ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	9
3.4. NA PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	9
3.5. NA PRESERVAÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES	10
3.6. NO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E CLIENTES	10
4. CÓDIGO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE PROFISSIONAL	11
5. NOSSOS DEVERES	13
5.1. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	13
5.2. DIREITOS HUMANOS	13
5.3. PROIBIÇÃO DE TRABALHO INFANTIL	14
5.4. PROIBIÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO	14
5.5. PROIBIÇÃO DE SUBORNO E CORRUPÇÃO	15
5.6. CADEIA DE SUPRIMENTOS	15
6. GESTÃO DA ÉTICA	16
6.1. COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA	16
7. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO	17

1. INTRODUÇÃO

1.1. APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta Ética do Grupo RCS demonstra o compromisso da empresa com a ética, a transparência e a excelência no atendimento aos seus clientes. Compromisso que deve se refletir nas relações que ela mantém com seus colaboradores, clientes, acionistas, fornecedores e sociedade. Nele estão relacionadas as boas práticas estabelecidas e consagradas em nossa empresa por meio das políticas, normas e procedimentos.

Este código reafirma as diretrizes da nossa conduta e está baseado no nosso Propósito, Visão e Valores. São esses princípios que norteiam nossas atitudes e definem aonde queremos chegar.

Somos todos responsáveis por sua disseminação, é assim que construiremos uma empresa capaz de fazer a diferença, através da inovação, do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ética.

Boa leitura!

RODRIGO DA COSTA SILVA
CEO (Chief Executive Officer) - Grupo RCS



1.2. OBJETIVOS

Este Código de Conduta Ética visa a evidenciar e a reforçar os valores éticos do Grupo RCS, sua identidade organizacional, as diretrizes e os princípios que orientam a condução de suas atividades.

O Código alinha-se ao Propósito, Visão e aos Valores que definem a identidade da RCS e juntos reforçam a sua condição de empresa comprometida com a inovação e a excelência em todas as suas atividades.

Todos os demais compromissos expressos pelo Grupo RCS por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas, igualmente alinham-se ao presente conjunto de valores e nele se inspiram.

1.3. ABRANGÊNCIA

O presente código abrange todos os colaboradores, diretores, fornecedores, prestadores de serviços em geral, clientes, comunidade e órgãos públicos e governamentais.

1.4. PROPÓSITO

“Oferecer soluções de tecnologia aplicada à engenharia contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida das pessoas”.

1.5. VISÃO

“Ser referência em inovação tecnológica aplicada à engenharia de forma humanizada e sustentável”.

1.6. VALORES

Valores que orientam nossas ações:

- *Gente é tudo pra gente: trabalhamos de forma colaborativa com transparência e respeito à dignidade e à diversidade do ser humano.*
- *Valorizamos a capacitação contínua: estamos comprometidos com nossos profissionais e apoiamos o desenvolvimento de todo o seu potencial.*
- *Trabalhamos com o cliente e para o cliente: tratamos nossos clientes de forma personalizada. Servimos pessoas com paixão e excelência.*
- *Inovamos para simplificar: priorizamos a inovação para entregar as melhores soluções. Acreditamos que a simplicidade é o melhor caminho para a eficácia.*
- *Atitude de dono: pensamos e agimos como donos da empresa.*
- *Ética é inegociável: Fazemos o que é certo, sem jeitinho e sem atalhos.*
- *Por uma sociedade sustentável: apoiamos e praticamos o equilíbrio e a evolução social, econômica e ambiental.*
- *Sonho grande: empreender transforma o impossível em realidade.*



2. PRINCÍPIOS ÉTICOS

2.1 – PRINCÍPIOS ÉTICOS INDIVIDUAIS

A conduta profissional de todos os componentes da estrutura organizacional das unidades integrantes do Grupo RCS referencia-se nos seguintes valores e virtudes:

- 2.1.1. Ética: agir direito, sem prejudicar os outros. Ser altruísta e estar tranquilo com a consciência pessoal, agir de acordo com valores morais, ser honesto e íntegro;
- 2.1.2. Transparência: clareza, coerência e credibilidade em todas ações e comunicações;
- 2.1.3. Comprometimento: estar verdadeiramente envolvido, tomando ações concisas com as metas e objetivos almejados;
- 2.1.4. Respeito: reconhecimento do valor próprio e dos direitos dos indivíduos e da sociedade;
- 2.1.5. Responsabilidade: envolve a qualidade dos nossos serviços, a diversidade das nossas equipes, o nosso compromisso com a comunidade e com o impacto ambiental;
- 2.1.6. Competência: dedicação e capacitação no exercício de suas atividades;
- 2.1.7. Honestidade: probidade, honradez, decência e respeito nos relacionamentos pessoais e para com terceiros;
- 2.1.8. Sigilo: sigilo com o conhecimento e manuseio de informações corporativas e de terceiros;
- 2.1.9. Justiça: atitude em conformidade com o que é direito, legal e justo;
- 2.1.10. Imparcialidade: equidade e isenção nas avaliações e julgamentos;

2.2 – PRINCÍPIOS ÉTICOS SISTÊMICOS

A conduta profissional de todos os integrantes do Grupo RCS referencia-se nos seguintes princípios:

- 2.2.1. Respeito a quaisquer diferenças: sejam sociais, culturais, etárias, físicas, religiosas, de gênero, de raça, de orientação sexual, de condição social, de opção político partidária, entre outras;
- 2.2.2. Manutenção de relações de trabalhos justas e repúdio a qualquer espécie de exploração do trabalho, inclusive do menor, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;
- 2.2.3. Excelência no atendimento ao público interno e externo;
- 2.2.4. Preservação do direito à privacidade dos componentes da estrutura organizacional;
- 2.2.5. Promoção da educação, desenvolvimento e capacitação contínua em todos os componentes de sua estrutura organizacional;
- 2.2.6. Manutenção de ambiente saudável, caracterizado pela consideração, confiança mútua, transparência e credibilidade.



3 . COMPROMISSOS DE CONDUTA ÉTICA DO GRUPO RCS

3.1. NO EXERCÍCIO DA GOVERNANÇA

- 3.1.1. Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus acionistas, colaboradores, fornecedores, clientes, poder público, parceiros de negócios, comunidades onde atua e sociedade em geral, buscando maximizar crescimento e rentabilidade com responsabilidade social e ambiental;
- 3.1.2. Estimular todas as partes interessadas, internas e externas a disseminarem os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código de Conduta Ética;
- 3.1.3. Manter uma relação com seus concorrentes fundada nos princípios da honestidade e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência;
- 3.1.4. Promover negociações honestas e justas, sem auferir vantagens indevidas por meio de manipulação, uso de informação privilegiada e outros artifícios dessa natureza;
- 3.1.5. Manter canal de recepção, encaminhamento e processamento de opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias sobre os mais variados assuntos, inclusive transgressões éticas;
- 3.1.6. Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados, fundada nos princípios estabelecidos neste Código de Conduta Ética;
- 3.1.7. Cumprir e promover o cumprimento deste Código de Conduta Ética.

3.2. NO RELACIONAMENTO INTERNO

As estruturas do Grupo RCS, para manter ambiente de relacionamento interno harmônico, comprometem-se:

- 3.2.1. Cumprir, com zelo e empenho, as atribuições sob sua responsabilidade;
 - 3.2.2. Comportar-se de forma ética, íntegra e profissional;
 - 3.2.3. Repudiar qualquer atitude que discrimine pessoas, sejam em contatos particulares ou profissionais, em função de cor, sexo, religião, origem, orientação sexual, classe social, convicção política, idade, crença política, etc;
 - 3.2.4. Prevenir condutas hostis ou de intimidação, tais como:
 - a) constranger, depreciar ou submeter outros componentes da estrutura organizacional a qualquer tipo de situação capaz de ferir a dignidade pessoal e profissional;
 - b) exigir de subordinados a prestação de serviços de caráter pessoal, bem como fora das condições livremente pactuadas entre as partes;
 - c) assediar moralmente e/ou sexualmente qualquer componente da estrutura organizacional pertencentes ao Grupo RCS;
- (*) assédio moral: caracterizado por condutas que expõem o colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, repetida e sistematicamente.



(**) assédio sexual: diz respeito a qualquer ato, atitude, pressão sutil ou explícita de natureza sexual ou com essa intenção, que crie pressões e um ambiente de trabalho intimidante, hostil e ofensivo.

d) desqualificar, ofender ou ameaçar, explícita ou disfarçadamente, subordinados ou pares;

e) apresentar trabalhos ou ideias de outros componentes da estrutura organizacional, sem conferir-lhes o respectivo crédito;

f) desrespeitar as atribuições funcionais de outrem.

3.2.5. Reconhecer honestamente os erros cometidos, corrigindo e evitando-os no futuro;

3.2.6. Apresentar críticas construtivas e sugestões para aprimorar a qualidade dos processos de trabalhos;

3.2.7. Transmitir, de forma clara, transparente, objetiva e precisa as informações oportunas;

3.2.8. Fazer prevalecer os interesses coletivos sobre os pessoais e individuais;

3.2.9. Colaborar para que haja respeito e predominância do espírito de equipe, da lealdade, da confiança, da conduta compatível com os valores do Grupo RCS e da busca por resultados;

3.2.10. Interagir com os componentes da estrutura organizacional e prestar as informações necessárias para o adequado desempenho das atribuições que lhes competir, favorecendo o espírito de equipe e a cooperação;

3.2.11. Comunicar atitudes e orientações contrárias aos princípios e aos valores do Grupo RCS;

3.2.12. Buscar soluções que atendam aos interesses sistêmicos;

3.2.13. Afastar atividades particulares das rotinas diárias de trabalho, em especial aquelas que interfiram no tempo de trabalho necessário à função assumida;

3.2.14. Manter apresentação pessoal, discreta e respeitosa, por meio do uso de vestimenta distinta e adequada, tanto no ambiente de trabalho quanto em eventos internos e externos, em que represente a entidade ou que possa ser identificado representante do Grupo RCS;

3.2.15. Manter cortesia e eficiência nos relacionamentos;

3.2.16. Respeitar o direito à privacidade, não monitorando pessoas, por meio de imagens, conversas e/ou por quaisquer meios eletrônicos sem prévia e expressa autorização e comunicação;

3.2.17. Abster-se de:

a) manifestar opinião de natureza depreciativa sobre atos ou atitudes de gestores e funcionários de órgãos onde presta serviço;

b) realizar qualquer tipo de conduta ilegal ou contrária à moral e aos bons costumes, que interfira no desempenho das funções profissionais;

c) utilizar os equipamentos necessários ao efetivo exercício das atividades profissionais para a realização de atividades de cunho pessoal;

d) usar equipamentos ou objetos que interfiram na concentração ao executar a atividade que esteja encarregado;

e) usar o cargo para obter facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou para terceiros.

3.2.18. O Grupo RCS não admite o uso, venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas em suas dependências físicas ou instalações onde presta serviços.

3.2.19. Em respeito à legislação vigente e devido aos males trazidos à saúde, é expressamente proibido fumar em suas dependências ou nas instalações dos seus clientes.

3.2.20. O Grupo RCS não permite aos seus colaboradores a posse de qualquer tipo de arma em suas dependências ou nas instalações dos seus clientes.



3.2.21. Quanto à utilização de veículo da empresa, próprio ou alugado:

- a) Os veículos de propriedade da empresa ou alugados devem ser usados, exclusivamente em serviço da RCS, por seus colaboradores habilitados pela autoridade de trânsito competente;
- b) O uso dos veículos deverá ser racional, evitando viagens desnecessárias e o desperdício de combustível e de tempo;
- c) O colaborador deverá seguir rigidamente as leis de trânsito e ter uma postura tranquila e responsável na direção, zelando pela imagem da empresa;
- d) O colaborador será diretamente responsável por eventuais multas que o veículo da empresa ou alugado receba enquanto estiver em seu poder, bem como por eventuais danos ao veículo ou a terceiros.

3.2.21. Saúde e segurança no trabalho:

- a) A saúde, a integridade física dos colaboradores e a proteção ao meio ambiente são prioridades para o Grupo RCS;
- b) É obrigatória a cooperação dos colaboradores no cumprimento das Normas Técnicas e Regulamentadoras vigentes, bem como nos procedimentos internos para a realização de suas atividades profissionais, preservando sua integridade física e de seus colegas, internamente e na prestação de serviço externo;
- c) O Grupo RCS trata de todas as informações relativas à saúde, segurança e meio ambiente que possam ter impacto sobre seus colaboradores, sobre as comunidades ou sobre o próprio meio ambiente;
- d) O uso de EPI's fornecidos pela empresa é obrigatório, bem como a realização de exames médicos admissional, periódico e demissional, previstos nas Normas Regulamentadoras;
- e) A empresa realiza continuamente treinamentos com os seus colaboradores para que eles conheçam suas rotinas e se responsabilizem por elas;
- f) O colaborador deve se familiarizar com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-las rigorosamente;
- g) Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco e caso algum indício seja identificado, o fato deve ser informado à gerência imediata e os envolvidos devem ser alertados. Esse comportamento será considerado demonstração de comprometimento com as questões de segurança;
- h) Em situações de emergência, como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos ao superior imediato;

3.2.22. Os cargos de gestão, no cumprimento do Código de Conduta Ética do Grupo RCS devem buscar:

- a) dar exemplo, ao gerir pessoas, sendo modelo de conduta ética e moral para a equipe;
- b) reconhecer o mérito de cada um e propiciar a igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional eventualmente existentes, segundo as características, as competências e as contribuições de cada profissional;
- c) basear as decisões única e exclusivamente nos aspectos profissionais, afastando completamente decisões de cunho pessoal.



3.3. NA ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Para evitar conflitos de interesse, comprometem-se a não:

- 3.3.1. Realizar atividades conflitantes ou desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado ao exercício pleno das atividades no Grupo RCS;
- 3.3.2. Comercializar quaisquer tipos de produtos nas dependências da entidade, notadamente no horário de expediente;
- 3.3.3. Desenvolver atividades que concorram, direta ou indiretamente, com aquelas realizadas em exercício no Grupo RCS;
- 3.3.4. Influenciar na contratação de pessoas com vínculo conjugal e de parentes por consanguinidade ou por afinidade até o 2º grau, em linha reta ou colateral;
- 3.3.5. Intervir na decisão de assuntos que envolvam interesses particulares e de:
 - a) familiares (pessoa com quem mantenha vínculo conjugal, parentes consanguíneos e/ou por afinidade até 4º grau, em linha reta ou colateral);
 - b) empresas das quais seja, ou tenha sido, sócio, representante, empregado, ou que tenha qualquer tipo de interesse particular;
 - c) empresas com as quais mantenha relações comerciais particulares ou receba benefícios de qualquer espécie (dividendos, vantagens, premiações, etc.);
 - d) empresas das quais familiares sejam, ou tenham sido, sócios, representantes, empregados, ou que tenham qualquer tipo de interesse particular.
- 3.3.6. Manter relações comerciais particulares, de caráter habitual, com clientes ou fornecedores;
- 3.3.7. Participar de atividades cívicas ou políticas de forma individual ou representando entidades, utilizando tempo, recursos e bens pertencentes ao Grupo RCS, sem autorização prévia e expressa da administração.

3.4. NA PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

No intuito principal de manter sigilo sobre informações confidenciais, inclusive registros pessoais, comprometem-se a:

- 3.4.1. Não revelar ou divulgar informações da empresa, que não sejam de domínio público, sem prévio e expresso consentimento da alçada competente;
- 3.4.2. Conceder acesso a informações confidenciais ou privilegiadas, apenas às pessoas formalmente autorizadas pelas alçadas competentes;
- 3.4.3. Não usar cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos do Grupo RCS que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- 3.4.4. Manter absoluta discrição e sigilo sobre informações relacionadas à vida privada e comercial de colegas de trabalho, de diretores, de clientes ou de qualquer pessoa que se relacione;
- 3.4.5. Não utilizar para fins particulares e nem repassar a outrem, sem a devida autorização prévia da alçada competente, tecnologias, marcas, metodologias e quaisquer informações pertencentes ao Grupo RCS, ainda que tenham sido obtidas ou desenvolvidas no exercício da respectiva função;
- 3.4.6. Não fazer uso de anonimato para envio de mensagens ou postagem de conteúdos;
- 3.4.7. Não alterar nem destruir documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei;
- 3.4.8. Comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas.



3.5. NA PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE FRAUDES

O Grupo RCS e seus integrantes comprometem-se a obedecer às diretrizes legais, normativas e institucionais para impedir a lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, conforme segue:

- 3.5.1. Conhecer e aplicar as normas e os procedimentos internos relacionados à prevenção e combate a lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores previstos em manuais e/ou normativos do Grupo RCS;
- 3.5.2. Comunicar imediatamente, à alçada superior, toda operação que possa ser considerada suspeita, bem como aquelas que apresentem indícios ou que estejam comprovadamente relacionadas com lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- 3.5.3. Abster-se da realização de atos que possam comprometer a reputação e a imagem do Grupo RCS, não praticando e repelindo qualquer negócio ou atividade ilícita ou que apresentem indícios de ilicitude;
- 3.5.4. Abster-se de comentar qualquer informação ou emitir opinião que possa ser utilizada pelo interlocutor para a realização ou a participação em negócios ou atividades escusas ou questionáveis, inclusive contrárias à moral e aos bons costumes;
- 3.5.5. Não fornecer, ceder ou repassar, por qualquer meio ou forma, documentos e informações, exceto quando prévia, expressa e formalmente autorizado;
- 3.5.6. Não fornecer, ceder ou repassar, por qualquer meio ou forma, a quem quer que seja, senhas de uso pessoal para acesso à rede de computadores e a sistemas de informações da empresa;
- 3.5.7. Abster-se, direta ou indiretamente, em nome próprio, de firmar, contratar, controlar, custodiar, intermediar ou representar interesses de fornecedores ou terceiros;
- 3.5.8. Zelar pela manutenção e integridade de todo e qualquer documento e registro interno, não permitindo, em hipótese alguma, que sejam retirados, alterados ou destruídos, com o propósito de ocultar ou dissimular transação ou procedimento inadequado ou em desacordo com a legislação, bem como regulamentação interna ou externa;
- 3.5.9. Manter constantemente atualizados os cadastros que mantenha nas unidades do Grupo RCS.

3.6. NO RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E CLIENTES

No relacionamento com fornecedores e clientes, os integrantes do Grupo RCS, comprometem-se a:

- 3.6.1. Basear-se em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades específicas de cada unidade, na escolha e contratação de fornecedores, não ensejando favorecimento de qualquer natureza;
- 3.6.2. Selecionar e contratar apenas fornecedores de reconhecida idoneidade, imparcialidade, transparência e ética;
- 3.6.3. Não realizar negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou que descumpram exigências legais, em especial nos aspectos tributários, trabalhistas e previdenciários;
- 3.6.4. Não aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes, que resultem de relacionamentos que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
- 3.6.5. Comunicar, formalmente, o recebimento de brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de datas festivas ou comemorativas;
- 3.6.6. Não realizar despesas com parceiros (refeições, transporte, hospedagem, entretenimento, entre outros) que impliquem em constrangimento ou compromisso de retribuição, exceto aquelas acordadas formal e previamente.



4. CÓDIGO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE PROFISIONAL

O Grupo RCS, em sua essência, cuida, protege e preserva tudo o que há de mais importante para seus clientes: Seu diferencial e tudo o que o compõe (pessoas e processos). Assim, ao integrar nossa equipe de trabalho e desempenhar qualquer atividade que impacte direta ou indiretamente na busca da Excelência, nossos colaboradores assumem o compromisso estrito com o sigilo e a confidencialidade sobre toda e qualquer informação que venha a obter no desenvolvimento de seus processos de trabalho. O texto a seguir relata integralmente o teor do documento repassado por meio de treinamento a todos os colaboradores:

- 4.1. Declaro estar ciente de que, em virtude das funções que exercerei como membro da Equipe de Trabalho da RCS Tecnologia, doravante denominada Contratante, que assinou Contrato de Prestação de Serviços, poderei ter acesso a informações de natureza confidencial da Contratante.
- 4.2. Estou ciente de que o uso inadequado das Informações Confidenciais, o uso para obtenção de vantagens pessoais e/ou de terceiros, sua revelação inadvertida ou não autorizada a quaisquer terceiros, constitui prática ilícita, além de quebra de sigilo profissional, podendo ensejar a rescisão do Contrato firmado entre a Contratante e funcionário, por justa causa, além de outras sanções de natureza civil e criminal.
- 4.3. Obrigo-me a não utilizar as Informações Confidenciais para fins diversos daquele que foram determinados pelo Contratante, a tratá-las em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação, quer por transmissão verbal, escrita ou eletrônica, ou permitindo acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro, pessoa física ou jurídica, não autorizado pelo contratante, não reproduzindo tais Informações Confidenciais por quaisquer meios possíveis, além da medida estritamente necessária ao desempenho de minhas funções.
- 4.4. Tenho ciência e concordo que qualquer sigla, informação ou senha fornecido pelo Grupo RCS, necessárias ao acesso das informações de que trata este Termo é pessoal e intrasferível, não podendo, em nenhuma circunstância, ser divulgada, fornecida ou cedida.
- 4.5. Reconheço, entendo e concordo que todas as Informações Confidenciais das quais venha a ter conhecimento pertencem a única e exclusivamente ao Contratante ou seu Cliente, e que não possuo qualquer direito de utilizar as Informações Confidenciais, salvo para o desempenho das minhas funções.
- 4.6. Após o término do Contrato, procederei à devolução, ao Contratante, de todas as cópias das informações confidenciais que eventualmente se encontrarem em meu poder ou no poder de meus representantes, contratados, empregados, sócios, administradores, diretores, acionistas e afiliadas ou, se assim instruído pelo Contratante, destruirei todas as referidas cópias das informações confidenciais, certificando o Contratante, por escrito, que assim o terei feito. Cessarei, ainda, imediatamente, a utilização de quaisquer informações confidenciais, independentemente de notificação neste sentido.
- 4.7. Entendo que a limitação em revelar e utilizar as Informações Confidenciais contempladas neste Termo aplica-se não somente às Informações Confidenciais em si, mas também a qualquer sistema ou programa de computador, segredo de negócio ou know-how, documento, croqui, desenho, vídeo, reproduções, tabelas, gráficos, documentos financeiros, demonstrações financeiras, documentos contábeis, requerimentos escritos e qualquer outra forma de comunicação ou documentação, escrita ou não (através de meios audiovisuais, mídia eletrônica ou qualquer outra forma), relacionados às aludidas Informações Confidenciais.
- 4.8. Estou ciente de que o Contratante poderá elaborar relatórios de minha conduta pessoal, identificando eventuais abusos e desrespeitos a suas regras internas, o que poderá gerar advertências, ou, até mesmo, rescisão do Contrato.



- 4.9.** Declaro que a minha assinatura neste Termo tem a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações contidas no mesmo. Sendo certo que serei solidariamente responsável perante o Contratante e quaisquer terceiros prejudicados por qualquer infração a este Termo que por mim feita ou causada, bem como por qualquer indenização decorrente de tal infração.
- 4.10.** Reconheço que as obrigações aqui contidas perdurarão por prazo indeterminado, mesmo após o término de minha prestação de serviços do Contratante.
- 4.11.** Reconheço, ainda, que a violação de qualquer das obrigações mencionadas neste instrumento sujeitar-me-á à aplicação das penalidades cabíveis, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-me, também, a isentar e/ou indenizar o Contratante de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que a ele venha a ser imputado, no que se refere a demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura possam sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento, e concordo que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, o Contratante poderá propor qualquer medida judicial ou extrajudicial para impedir ou invalidar tais violações.
- 4.12.** Caso seja obrigado a revelar qualquer Informação Confidencial por determinação legal de autoridade competente, imediatamente, notificarei o Contratante e me comprometo, caso obrigado por determinação legal, a não passar qualquer informação além da estritamente solicitada.
- 4.13.** Obrigo-me a informar imediatamente ao Grupo RCS, verbal ou por escrito, se por qualquer motivo houver perda, furto, cópia, utilização indevida, conhecimento ou visualização por terceiros da (s) referida (s) siglas/senhas/informações.
- 4.14.** Observarei de forma irrestrita todas as políticas e procedimentos de Segurança da Informação existentes ou que vierem a ser criados pelo Grupo RCS.
- 4.15.** As obrigações previstas neste Termo, em razão de sua natureza, permanecerão em vigor mesmo após o término ou rescisão da relação trabalhista ou prestação de serviço.
- 4.16.** Entendo que os termos utilizados no presente Termo e não definidos, possuem os significados que lhes é atribuído no Contrato.



5. NOSSOS DEVERES

5.1. SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

5.1.1. O Grupo RCS tem o compromisso de conduzir seus negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental, para contribuir com a sustentabilidade do meio ambiente e o respeito ao ecossistema. Tem o dever de atuar de forma consciente na prevenção e solução dos problemas porventura causados.

5.1.2. O Grupo RCS apoia a adoção de medidas sustentáveis. Dentro do contexto das melhores práticas de mercado, a empresa recomenda:

- a)** Reduzir a utilização de materiais, sempre que viável, ou quando possível, dar preferência à materiais recicláveis;
- b)** Projetar novas instalações e reformas de modo consciente, minimizando impactos ambientais;
- c)** Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população nas comunidades em que o Grupo RCS atua;
- d)** Gestão adequada dos resíduos e ações voltadas para a logística reversa.

5.1.3. É dever do Grupo RCS preservar e zelar pela segurança e pela saúde de seus colaboradores, investindo em equipamentos e instalações seguras, implantando política de treinamento de práticas de segurança, a fim de capacitar os colaboradores a cuidar de si e dos colegas.

5.1.4. É de responsabilidade de cada um estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde e de segurança, cumprindo-as rigorosamente, inclusive em situação de emergência.

5.1.5. Em termos de segurança, todos devem estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e dos colegas de trabalho. É essencial que cada um desenvolva a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

5.2. DIREITOS HUMANOS

5.2.1. Os direitos humanos protegidos por tratados e convenções internacionais são direitos inerentes a todos os seres humanos, qualquer que seja sua nacionalidade, local de residência, gênero, origem nacional ou étnica, cor, religião, idioma ou qualquer outra condição. Somos todos igualmente merecedores dos nossos direitos humanos, sem discriminação.

5.2.2. O Grupo RCS tem o dever de respeitar os direitos humanos por meio das suas cadeias de valor, independentemente da capacidade ou vontade governamental de protegê-los, além de reparar possíveis perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade às pessoas ou comunidades afetadas pelas atividades do Grupo RCS, com a máxima agilidade.

Para tanto, são deveres de todos os seus colaboradores:

- a)** Proporcionar um ambiente de trabalho respeitoso e acolhedor que promova a diversidade de cultura, cor, etnia, religião, idade, gênero, orientação sexual ou aparência física, evitando gerar constrangimento para terceiros;
- b)** Garantir a igualdade de oportunidades a todos;
- c)** Valorizar o profissional baseada na meritocracia;
- d)** Estimular o debate construtivo e a diversidade de opiniões, respeitando a opinião, a crença, a convicção político-partidária de todos os colaboradores;



- e) Proibir, não praticar e não ser conivente com qualquer tipo de comportamento agressivo ou de violência física, psicológica ou sexual e denunciar imediatamente qualquer atitude desta natureza que tomar conhecimento;
- f) Manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde o Grupo RCS atua;
- g) Combater junto a nossa cadeia de fornecedores práticas de trabalho degradantes ou análogas ao escravo, bem como respeitar os direitos de crianças e adolescentes, estabelecendo medidas punitivas como a aplicação de multa e rescisão contratual em caso de violação.

5.3. PROIBIÇÃO AO TRABALHO INFANTIL

5.3.1. O Grupo RCS tem dever de não empregar nenhuma pessoa que esteja abaixo da idade mínima legal para emprego e está comprometida com os direitos das crianças e dos adolescentes. É contrária a qualquer forma de negligência, discriminação, crueldade, violência, exploração sexual de crianças e adolescentes e pornografia nas atividades da empresa, na utilização dos seus produtos e serviços e em sua cadeia de valor.

5.3.2. Qualquer fornecedor ou cliente que tiver qualquer envolvimento, direto ou indireto, com este tipo de situação será descredenciado e denunciado às autoridades competentes.

5.3.3. O Grupo RCS repudia o trabalho infantil e não compactua com quaisquer situações que potencialmente envolvam o trabalho irregular de adolescentes menores de 16 anos (exceto quando na condição de aprendizes, a partir dos 14 anos).

5.3.4. Em caso de crianças entre as idades de 15 e 18 anos de idade terem permissão para trabalhar, elas não deverão, sob nenhuma circunstância, serem empregadas para realizar qualquer trabalho perigoso ou trabalho que seja inconsistente com seu desenvolvimento pessoal. O desenvolvimento pessoal inclui a saúde ou o desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social da criança.

5.4. PROIBIÇÃO AO TRABALHO ESCRAVO

5.4.1. O Grupo RCS é contra o trabalho forçado ou compulsório e situações que potencialmente envolvam coerção, castigos sob qualquer pretexto, medidas disciplinares degradantes e punição pelo exercício de qualquer direito fundamental.

5.4.2. O Grupo RCS incentiva que seus fornecedores monitorem sua cadeia de valor com o objetivo de prevenir e combater tais situações e que, caso sejam identificadas, serão adequadamente denunciadas às autoridades competentes.



5.5. PROIBIÇÃO DE SUBORNO E CORRUPÇÃO

5.5.1. SUBORNO consiste em ofertar, doar, receber algum bem ou valor em troca de um tratamento favorável envolvendo empresas privadas e seus representantes.

5.5.2. CORRUPÇÃO consiste em prometer, oferecer ou doar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou privado, ou a pessoa a ele relacionada.

5.5.3 São os meios de natureza ilegal para obter vantagem indevida/imprópria, destacando-se que geralmente envolvem ofertas de valor monetário. Pode ser ativa (quando alguém promete uma vantagem indevida/imprópria) ou passiva (quando alguém solicita direta ou indiretamente, receber para si ou para outrem, vantagem indevida).

5.5.4 Sob nenhuma circunstância os colaboradores e terceiros devem oferecer subornos e corrupção, seja como propinas ou outros tipos de pagamento semelhantes, direta ou indiretamente, durante a realização das atividades comerciais em nome do Grupo RCS.

5.5.5. Qualquer colaborador, cliente, fornecedor, prestador de serviços, parceiro de negócio e/ou consultor, que se envolva em práticas desenvolvidas para ocultar ou facilitar subornos, propinas ou outros pagamentos ou recebimentos ilegais, prejudica seriamente a reputação do Grupo RCS em termos de comportamento ético, o que pode sujeitar a empresa e/ou o colaborador a processos e graves penalidades e sanções civis e criminais.

Essas proibições se aplicam independentemente do valor envolvido ou da conduta estar relacionada a funcionários do governo, empresas privadas ou pessoas físicas.

Nesse sentido, o Grupo RCS repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção, incluindo suborno, lavagem de dinheiro ou negociação com informações privilegiadas, em todos os seus níveis hierárquicos.

5.6. CADEIA DE SUPRIMENTOS

5.6.1 O Grupo RCS tem o dever de conhecer as leis que governam a ética da cadeia de suprimento e como as suas próprias práticas de negócio se enquadram nelas, objetivando a eliminação das áreas de risco nas suas cadeias.

5.6.2 As leis que governam a ética da cadeia de suprimento devem ser seguidas por todos os fornecedores do Grupo RCS, de forma a garantir que a ética seja mantida em toda a cadeia de fornecimento.

É dever do Grupo RCS o mapeamento da sua cadeia de suprimento que permite que a empresa identifique todos os elos, facilitando a identificação fornecedores que não seguiram o código de ética não tenham sido seguidos.

5.6.3 É dever do Grupo RCS conhecer o seus fornecedores para ter a tranquilidade de que aqueles com quem eles comercializam estão atendendo certos padrões para garantir que sua cadeia de fornecimento esteja operando de forma honesta e legal, a fim de assegurar que eles sigam os regulamentos e estejam operacionalmente em boas condições.

5.6.4. A prática tem o propósito de gerenciamento dos riscos, para garantir que o Grupo RCS esteja trabalhando com empresas que adotam valores semelhantes.



6. GESTÃO ÉTICA

A gestão da ética se reveste do espírito de responsabilidade, ou seja, as violações aos princípios éticos sumarizados neste Código devem ser analisadas com vistas a evitar a reincidência, antecipar repercussões e administrar as consequências.

Para a operacionalização e efetividade deste Código são definidas as seguintes estruturas e procedimentos:

6.1. COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA

6.1.1. Constituição:

Composto por 5 integrantes do quadro de colaboradores do Grupo RCS, formalmente nomeados pela Diretoria.

As atribuições e ações do Comitê devem necessariamente estar alinhadas às políticas internas do Grupo RCS e serão regulamentadas através de regimento interno específico.

6.1.2. Atribuições do Comitê de Conduta Ética:

- a) Gerir, divulgar e implementar o Código de Conduta Ética do Grupo RCS;
- b) Deliberar sobre casos de violação ao Código de Conduta Ética, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- c) Reunir-se a cada denúncia feita através da Ouvidoria.
- d) Realizar sindicâncias e investigações apurando responsabilidades e causas dos fatos relatados;
- e) Preservar a identidade sigilosa dos informantes e denunciantes
- f) Ser discreto e sigiloso em toda condução do processo investigativo dos fatos.
- g) Salvar documentos e evidências de apuração dos fatos nas investigações, sob alto sigilo e confidencialidade.
- h) Garantir que o denunciante não sofra qualquer tipo de retaliação
- i) Instaurar inquéritos para averiguação de denúncias de fatos que ferem o Código de Conduta Ética;
- j) Dirimir dúvidas de interpretação do texto do Código de Conduta Ética do Grupo RCS, bem como definir as condutas que porventura não tenham sido incluídas no presente documento;
- k) Definir critérios para exame de eventuais transgressões ao Código de Conduta Ética;
- l) Propor penalidades, quando for o caso, para as transgressões às disposições constantes do presente Código de Conduta Ética;
- m) Propor ao Conselho de Administração, quando julgado oportuno e necessário, mudanças e atualizações no Código de Conduta Ética do Grupo RCS;
- n) Formatar o procedimento (Regulamento) de conduta do Comitê;
- o) Outras atribuições, além das relacionadas nos incisos desta seção, poderão ser fixadas pelo Conselho de Administração do Grupo RCS, se julgado oportuno e necessário.



7. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Você está recebendo o Código de Conduta Ética do Grupo RCS e sua leitura é muito importante, pois ele contém regras de conduta ética a serem cumpridas por você e valores que devem ser considerados em todas as suas relações com a RCS.

Declaro, para todos os fins de direito, estar ciente e ter compreendido as disposições contidas no Código de Conduta Ética do Grupo RCS, o qual será aplicado no exercício das minhas atribuições. Dessa forma, de acordo com o presente documento e sem prejuízo das demais responsabilidades legais e normativas aplicáveis, comprometo-me a:

- I. zelar e cumprir os princípios éticos e demais diretrizes fixadas no Código de Conduta Ética do Grupo RCS;
- II. comunicar imediatamente ao Comitê de Conduta Ética do Grupo RCS, qualquer violação ao presente código que venha a tornar-se do meu conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual de valor.

IDENTIFICAÇÃO:

Nome completo: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

