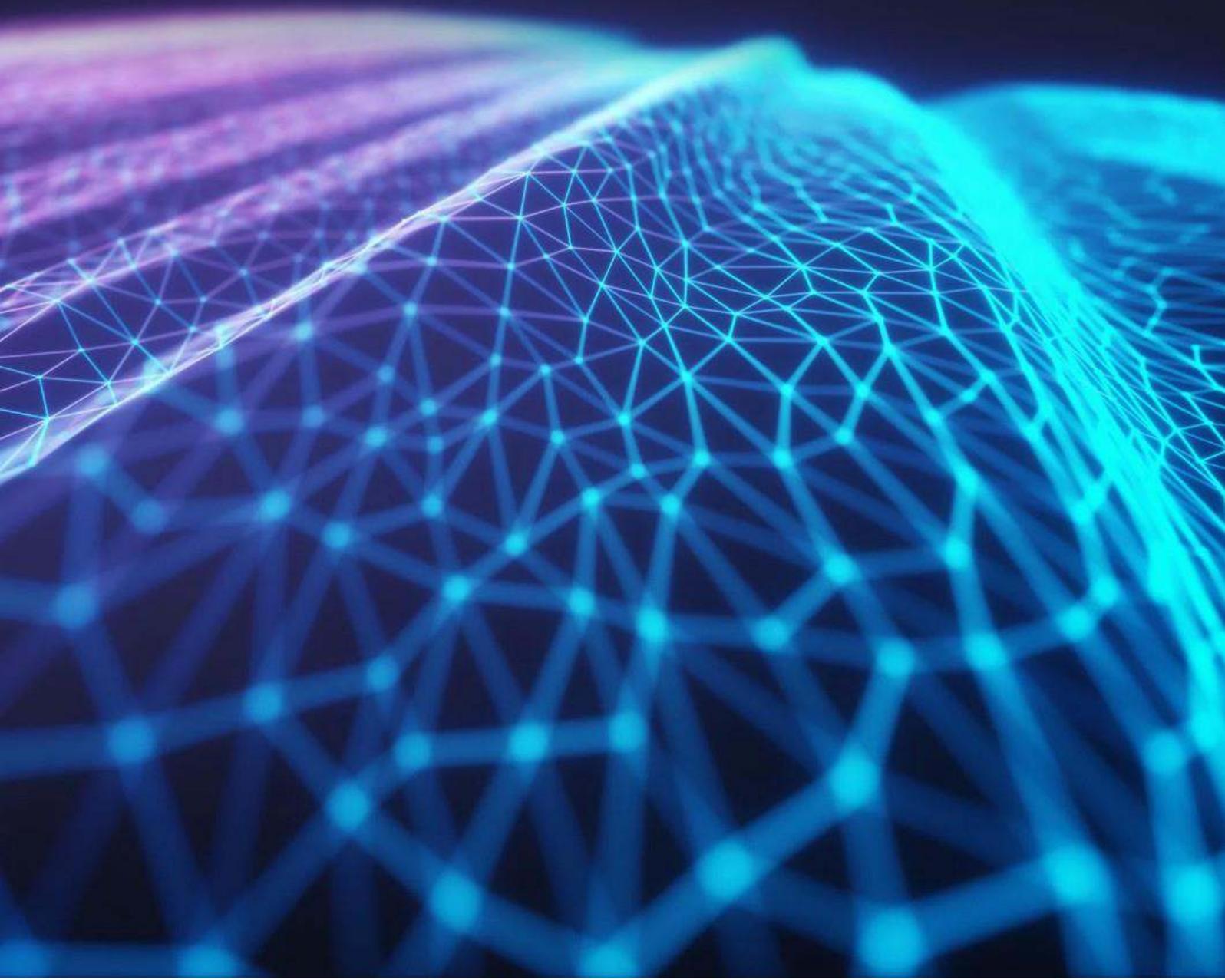




Código de Ética e Conduta





Código de Ética e Conduta

Caros leitores,

Com grande entusiasmo e consciência da responsabilidade que temos para com todos que direta ou indiretamente participam da RENNOVARI, apresentamos este Código de Ética e Conduta. Após meses de mapeamento e muitas horas de reuniões e engajamento individual, resultamos neste documento relevante que busca, de forma profissional, dar publicidade aos princípios que orientam nossa corporação.

Neste conteúdo, vocês conhecerão os valores que regem nosso negócio em relação a todos – colaboradores, contratados, prestadores de serviços, fornecedores, investidores, acionistas e, principalmente, nossos clientes, que são a razão de nossa existência.

Afirmamos que não há corporação madura e respeitada que não tenha a ética e a integridade como pilares de seu negócio. Portanto, é cada vez mais imperativo que boas pessoas determinem o sucesso de uma empresa. Assim, materializamos neste código nosso compromisso com a transparência e a conformidade, para que vocês, leitores, endossem nossa cultura de liderança focada em resultados, de maneira participativa, eficiente e inovadora, garantindo a prosperidade dos negócios e a longevidade nas relações entre as pessoas.

Idealizar, planejar, transpirar e realizar esse é o nosso propósito.

Lígia Meirelles e Consultores Associados



Índice

1. POLÍTICA DE COMPLIANCE	4
2. OBJETIVO	4
3. DEFINIÇÕES	4
4. ABRANGÊNCIA.....	4
5. DIVULGAÇÃO	4
6. LIDERANÇA	5
7. MISSÃO.....	5
7.1. VISÃO	6
7.2. VALORES.....	6
8. PRINCÍPIOS ÉTICOS.....	6
8.1. COM OS CLIENTES.....	6
8.2. COM OS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS.....	6
8.3. COM AS PESSOAS.....	6
8.4. COM FORNECEDORES E EMPRESAS DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS	6
8.5. COM REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES	7
8.6. COM A COMUNIDADE EM GERAL	7
9. CONDUTA EMPRESARIAL.....	7
9.1. CONDUTAS ACEITÁVEIS DOS DIRIGENTES E INTEGRANTES.....	7
9.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS DOS DIRIGENTES E INTEGRANTES.....	8
10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	9
11. POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE	11
12. CONFLITO DE INTERESSES	13
13. COMUNICACAO NO AMBIENTE DIGITAL	13
14. DOACOES	14
15. PATROCÍNIOS.....	14
16. BENS DA EMPRESA	14
17. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	15
18. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.....	15
19. DADOS PESSOAIS.....	15
20. REGISTROS.....	15
21. CANAL DE DENÚNCIA	16
22. MEDIDAS DISCIPLINARES.....	16
23. COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA.....	16
24. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	17



1. POLÍTICA DE COMPLIANCE

Disseminar e incorporar a prática de Compliance para os membros da Empresa, salientando a importância e agir em conformidade com o Código de Ética e Conduta, políticas internas e legislações pertinentes.

O termo Compliance deriva do verbo em inglês “to comply” e pode ser compreendido como “estar em conformidade” com as leis e regulamentos, internos e externos, garantindo a ética e integridade nas relações da Empresa.

O Programa de Compliance da Renovari vislumbra o fortalecimento da ética nas relações comerciais, preservando a reputação da Empresa, o aumento do sucesso organizacional e da produtividade dos colaboradores, na busca para alcançar os objetivos da Empresa.

2. OBJETIVO

Este Código tem como finalidade dirimir questões relacionadas:

- Ao cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho, sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas.
- À transparência das atividades em geral.
- À segurança das atividades dos profissionais envolvidos.
- À segurança e o sigilo das informações que devem ser protegidas pela confidencialidade.

3. DEFINIÇÕES

- Dirigentes: Diretor Presidente e Diretores da organização.
- Colaboradores: profissionais com vínculo empregatício com a Renovari.
- Prestadores de serviços: aqueles que prestam serviços para a Renovari sem vínculo empregatício.
- Integrantes: gestores, colaboradores e prestadores de serviços.
- Fornecedores: pessoas jurídicas que fornecem produtos, serviços e soluções tecnológicas para a Renovari.
- Cliente: pessoa física ou jurídica que adquire ou usa bens ou serviços oferecidos pela organização.

4. ABRANGÊNCIA

O Código é aplicável a todos os integrantes da Renovari, além dos fornecedores e parceiros de negócios vinculados à Empresa.

5. DIVULGAÇÃO

Será dado o conhecimento do Código de Ética e Conduta a todos os colaboradores, contratados, clientes, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros, assim como também será publicado no website da empresa, no endereço <https://www.renovaribusiness.com/>, onde ficará disponível para consulta a qualquer momento pelos integrantes e demais públicos afins da Empresa.

Aos gestores da Empresa cabem:

- Assegurar o cumprimento deste Código de Ética e Conduta.
- Dar ciência aos novos colaboradores sobre o Código, mantendo registro da ciência e concordância com seu

conteúdo.

- Promover a divulgação do Código e suas atualizações aos colaboradores, contratados, clientes, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros.
- Esclarecer dúvidas e assegurar o entendimento do seu conteúdo e aplicação.

6. LIDERANÇA

A liderança tem papel importante nas empresas que se esforçam para manter a boa conduta de seus integrantes e aumentar sua consistência ética. A forma como o líder exerce sua função estabelece o tipo de aliança que deseja ter com seus liderados.

No exercício da sua liderança, seja qual for o cargo, é dever do líder agir de forma exemplar em conformidade com os compromissos assumidos neste Código.

Nesse sentido, cabe aos gestores da RENNOVARI:

- Manter uma relação de respeito e cooperação. Não serão permitidos constrangimentos públicos articulares deliberados de forma a humilhar qualquer pessoa por eventual falha cometida em seu trabalho.
- Orientar e dar retorno aos liderados sobre o andamento dos trabalhos, deixando sua equipe ciente de quando está no caminho certo ou está errando e, nesse caso, buscar alternativas para acertar o passo. A relação deve ser aberta, baseada na franqueza e no respeito mútuo.
- Esclarecer e justificar as posições e diretrizes adotadas pelo Alta Direção, repassando as informações que forem definidas como comum a todos os colaboradores de forma efetiva. Debates sobre os pontos críticos devem ser incentivos e neles explanados os posicionamentos de forma clara, sempre respaldados pela Empresa.
- Incentivar os outros líderes, compartilhando opiniões e informações sobre as atividades diárias, sugestões e críticas construtivas a respeito assuntos pertinentes ao bom andamento dos negócios da Empresa.
- Aprimorar as suas ações, em especial com relação à qualidade e dinamismo na administração da sua equipe.
- Buscar a motivação dos integrantes da equipe, estimulando a participação dos colaboradores, com reconhecimento e incentivos.

Também são responsabilidades dos gestores:

- Incentivar seus liderados na compreensão e cumprimento deste Código, ressaltando sua importância.
- Auxiliar na comunicação interna e externa sobre as normas do Código e as políticas da Empresa.
- Auxiliar na apuração de eventuais infrações.
- Reportar à Equipe de Compliance sobre o descumprimento das normas descritas no Código ou violações de qualquer Política da empresa e legislações vigentes.

7. MISSÃO

Assegurar a satisfação dos nossos clientes é primordial, promovemos a inovação no setor de saúde para proporcionar uma experiência aprimorada no acesso e na capacitação em relação às tecnologias de ponta. Isso resulta na otimização dos atendimentos clínicos e hospitalares, oferecendo às empresas e profissionais que nos escolheram sustentabilidade financeira e entregas de valor superior no cuidado à saúde e bem-estar dos pacientes.

8. VISÃO

Sermos reconhecidos pelos resultados lucrativos de uma empresa que coloca o cuidado humano no centro de tudo o que faz, combinando excelência tecnológica, inovação, acesso a capacitação e conhecimento, com um profundo compromisso pela saúde e bem estar das pessoas.



9. VALORES

Os valores fundamentais que inspiram as decisões da empresa e a orientam na criação são:

- **Inovação:** Nós oferecemos acesso e capacitação para novas soluções que melhoram a vida de muitas pessoas.
- **Dedicação e Zelo:** Nosso foco está nas pessoas e na excelência em servi-las.
- **Compromisso:** Somos comprometidos com resultados, entregamos performance, saúde e bem estar para o mercado e pessoas
- **Trabalho em equipe:** Somos um time, clientes e pacientes fazem parte dele.
- **Integridade:** Como membros da sociedade, como parceiros comerciais e no local de trabalho adotamos princípios de negócios alinhados com nossos valores e responsabilidades. Fazemos a coisa certa.
- **Respeito:** Temos em consideração o sentimento de outras pessoas.
- **Honestidade:** Agimos com ética e verdade.
- **Humildade:** Somos falhos e temos dificuldades.
- **Educação:** Somos cordiais, educados e amáveis.
- **Responsabilidade Social Corporativa:** Agimos para melhorar a vida das pessoas mantendo comportamentos éticos.
- **Transparência:** Nossas decisões são pautadas por princípios éticos.
- **Gratidão:** Valorizamos o hábito de dizer obrigado.
- **Valorização do humano:** Pessoas são o que nos move.
- **Evolução:** Estamos prontos para mudanças.

10. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os dirigente e integrantes da RENNOVARI devem pautar suas ações no relacionamento com os diversos públicos da Empresa, prezando pelos princípios e diretrizes definidos a seguir:

10.1. COM OS CLIENTES

- Profissionalismo, confiança e transparência.
- Disponibilidade de soluções que agreguem valor aos negócios de seus clientes, investindo, permanentemente, na busca de tecnologias adequadas e no aprimoramento das estratégias empresariais.
- Valorização e o respeito ao cumprimento dos acordos e contratos, bem como aos direitos dos seus clientes.
- Valorização das oportunidades de negócios e parcerias construídas com seus clientes, visando resultados em benefício da sociedade.
- Identificação, proposição e viabilização de soluções inovadoras e integradas que contribuem como reforço à legitimidade e sustentação de seus clientes.

10.2. COM OS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

- Reconhecimento do seu papel e apoio à atuação dos órgãos governamentais, prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis no tempo adequado.

10.3. COM AS PESSOAS

- Manutenção de um ambiente de trabalho onde o relacionamento é baseado no profissionalismo, confiança, cooperação, integração, respeito às diferenças individuais e urbanidade.
- Compartilhamento de seus conhecimentos e experiências, buscando o aprimoramento da capacitação técnica, dos métodos e dos processos, de maneira a atingir melhor resultado geral da Empresa.

- Valorização das pessoas, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal, técnico e profissional.
- Zelo, permanente, pela utilização adequada e econômica dos recursos materiais, técnicos e financeiros da empresa.
- Preservação e respeito à imagem, ao patrimônio e aos interesses da Empresa.
- Reconhecimento e valorização do capital intelectual da Empresa e o estímulo ao surgimento de novas lideranças.
- Valorização e o estímulo à conduta ética individual e coletiva.

10.4. COM FORNECEDORES E EMPRESAS DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS

- Legalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todos os atos praticados.
- Manutenção de um relacionamento pautado no respeito mútuo, preservação e confidencialidade das informações pertinentes à Empresa e seus clientes.
- Relacionamento com fornecedores e parceiros que possuem práticas harmônicas ao padrão ético adotado pela Renovari à moral social.
- Estabelecimento de parcerias, preservando sempre a imagem e os interesses da Renovari, dos fornecedores e empresas de terceirização de serviços.
- Rejeição às disposições contratuais que afrontem ou minimizem a dignidade, a qualidade de vida e o bem-estar social dos colaboradores, contratados, prestadores de serviços, fornecedores e empregados de empresas de serviços terceirizados.

10.5. COM REPRESENTAÇÃO DOS EMPREGADOS, ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES

- Reconhecimento à legitimidade e manutenção de um diálogo permanente com as instituições representativas dos trabalhadores, legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, seriedade, responsabilidade e transparência nas relações.
- Negociação como instrumento adequado para buscar a integração e a convergência.
- Cumprimento das determinações explicitadas nos instrumentos que regulam a relação da Empresa com seus empregados.

10.6. COM A COMUNIDADE EM GERAL

- Estabelecimento de relações justas e equilibradas com a comunidade por meio do incentivo, promoção, apoio e participação em ações de responsabilidade social e cidadania;
- Incentivo, apoio e participação em ações governamentais voltadas para o desenvolvimento social e o combate à pobreza;
- Estímulo às iniciativas socioculturais e esportivas de seus empregados; e
- Apoio e colaboração com fundações ou institutos que visem bem-estar de comunidade menos assistidas, como o Instituto de mães que abortam e crianças para adoção.

11. CONDUTA EMPRESARIAL

Os dirigentes e integrantes da Empresa devem pautar seu comportamento por este Código de Ética e Conduta, nos termos enumerados a seguir:

11.1. CONDUTAS ACEITÁVEIS DOS DIRIGENTES E INTEGRANTES

- Preservar e cultivar a imagem positiva da Empresa.
- Comercializar apenas os produtos e serviços de propriedade e de interesse da Empresa.
- Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de

trabalho.

- Tratar as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito.
- Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações do trabalho.
- Preservar o bem-estar da coletividade, respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião, crença, opção sexual e a privacidade de cada um.
- Agir com clareza e lealdade na defesa dos interesses da Empresa.
- Apresentar-se de forma adequada para o desempenho de suas funções e atividades na Empresa, evitando vestimentas que distraiam a atenção dos colegas ou possam provocar discussões ou atritos entre os colaboradores;
- Abster-se de utilizar influências internas ou externas para a obtenção de vantagens pessoais e funcionais;
- Eximir-se de fazer uso do cargo, da função de confiança ocupada ou da condição de empregado da Empresa para obter vantagens para si ou para terceiros;
- Utilizar bens e recursos materiais e intelectuais da Empresa apenas para finalidades de interesse da Empresa;
- Contribuir para o bom funcionamento de toda a Empresa, abstando-se de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem a prestação de serviços;
- Recusar de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relações comerciais com a Empresa, presentes ou brindes de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais), e quando o oferecedor for um agente público, o limite será de R\$ 100,00 (cem reais).
- Não elaborar e divulgar informações que reflitam reais posições e resultados econômicos, financeiros, operacionais, logísticos e quaisquer outros que afetem o desempenho da Empresa.
- Priorizar e preservar os interesses da Empresa junto aos clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras organizações com as quais a empresa mantenha relacionamento comercial.
- Estar acompanhado, de outro empregado ou da chefia ou de um par, ao manter qualquer relacionamento com fornecedor ou parceiro que resulte ou que possa resultar em contratação que atenda a interesse ou necessidade da Empresa.
- Proceder com estrita anuência com as diretrizes e a condução estratégica empresarial ao assumir função de confiança da Empresa.
- Renunciar ao exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver dissonância com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

11.2. CONDUTAS INACEITÁVEIS DOS DIRIGENTES E INTEGRANTES

- Reivindicar benefícios ou vantagens pessoais para si próprio ou para terceiros em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da Rennovari com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras organizações com as quais a Empresa mantenha este relacionamento.
- Oferecer presentes ou brindes a pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relações comerciais com a Empresa, desrespeitando o valor limite de R\$ 100,00 (cem reais) e a legislação específica para agente público.
- Ser conivente ou omisso em relação a erros e infrações deste Código de Ética e Conduta e às disposições legais, normas e regulamentos vigentes.
- Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos, e ainda, independentemente da compatibilidade de horários, exercer qualquer atividade que constitua prejuízo, concorrência direta ou indireta com as atividades da Empresa.
- Exercer qualquer tipo de discriminação a pessoas por motivos de natureza econômica, social, política, religiosa, de cor, de raça ou de sexo.
- Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram nas suas relações profissionais.
- Prejudicar deliberadamente a reputação de empregado da Empresa ou de qualquer outro profissional com quem a Empresa mantenha relacionamento comercial.
- Prejudicar deliberadamente a reputação dos clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras

empresas com as quais a Empresa mantenha relacionamento comercial.

- Pleitear, solicitar ou receber presentes ou vantagens de qualquer espécie, em financeira ou não, para si ou para terceiros, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza junto a terceiros.
- Priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses da Empresa.
- Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente do acesso privilegiado a informações da Empresa, mesmo que não acarretem prejuízo para a Empresa.
- Utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da Empresa ou de seus clientes e fornecedores, salvo por determinação legal ou judicial.
- Manifestar-se em nome da Empresa, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal.
- Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da Empresa.
- Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas pela Empresa.
- Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da empresa ou de terceiros.
- Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a Empresa.
- Gerar qualquer tipo de confusão patrimonial entre os bens da Empresa e seus próprios bens, independentemente de advirem vantagens pecuniárias dessa confusão.
- Manter-se no exercício da função de confiança para a qual tenha sido designado, quando houver conflito de interesses com as diretrizes e orientações estratégicas empresariais.

11.3. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

A Renovari se compromete a aderir aos mais altos padrões éticos e a cumprir todas as leis e regulamentos anticorrupção e contra lavagem de dinheiro, estabelecidos nesta política, com diretrizes para prevenir e combater qualquer tipo de corrupção (suborno, fraude etc) por parte dos seus integrantes.

A Renovari não tolera nenhuma forma de corrupção e proíbe a prática de qualquer conduta que constitua ou resulta em atos lesivos. Não é permitido solicitar, receber, aceitar, dar, prometer ou oferecer, direta ou indireta, qualquer pagamento, vantagem indevida, benefício ou algo de valor a um terceiro, seja de particular ou agente público, para:

- Influenciar ou induzir à execução de uma atividade, obter vantagens ou viabilizar negócios.
- Assegurar uma vantagem imprópria em seu favor, da Empresa ou de terceiros.
- Executar ou se omitir de qualquer ato no exercício de suas funções.
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subsidiar a prática dos atos de corrupção.
- Utilizar outra pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- Garantir preferência injusta na aquisição de produtos e serviços.
- Frustrar, impedir ou fraudar de qualquer maneira o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou contrato dele decorrente.
- Manipular ou fraudar contratos celebrados com a administração pública ou organismos privado.
- Obter ou reter um negócio ou qualquer transação comercial para a Empresa através de meios escusos.
- Negligenciar ou ignorar uma suspeita ou conhecimento de qualquer conduta de corrupção.

A atividade de lavagem de dinheiro também é crime, mesmo não sendo considerada corrupção e ocorre nas tentativas de disfarçar a origem ilícita de recursos financeiros oriundos de crime, como corrupção, tráfico de drogas, falsificação de dinheiro, entre outros, para dar a eles caráter lícito. A pena prevista na lei no cometimento

desses crimes é de reclusão de 3 a 10 anos.

É dever de todos os integrantes prevenir e evitar que recursos financeiros da Empresa sejam utilizados para fins ilícitos ou criminosos, devendo obedecer a todas as regras de prevenção a lavagem de dinheiro, principalmente aquelas contidas na Lei de Lavagem de Dinheiro*. Com relação a esta política, não é permitido aos integrantes:

- Ocultar qualquer situação ou desconfiança de potencial violação às diretrizes desta política por parte de um terceiro.
- Dificultar ou atrapalhar a investigação ou fiscalização de atos de corrupção realizada por órgãos competentes ou ainda intervir na sua atuação.

Pagamentos de facilitação são proibidos na Renovari.

Os integrantes da Renovari são proibidos de ocultar, alterar, omitir ou deturpar registros contábeis de atividades indevidas.

Qualquer integrante da Empresa que suspeitar ou tiver conhecimento de qualquer conduta ou ato de corrupção deverá se reportar à Equipe de Compliance ou denunciar por meio do Canal de Denúncia, disponibilizado no site da Empresa <http://www.renovari.com.br>. O mesmo procedimento se aplica no caso de receber uma oferta de suborno ou de pagamento suspeito de entidade ou pessoa, interna ou externa da Empresa.

A Renovari conduz seus negócios em conformidade com a legislação anticorrupção, dentre elas:

- Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamenta a Lei 12.846/2013.
- Lei Distrital nº 6.308, 13 de junho de 2019, que altera da Lei Distrital nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018 e dispõe sobre o Programa de Integridade para empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal.
- Decreto nº 40.388, de 14 de janeiro de 2020, dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas que celebram contratos, consórcios, convênios, concessões ou parcerias público-privadas com a administração direta ou indireta do Distrito Federal, de acordo com a Lei nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018.

* Lei nº 9.613 de 3 de março de 1998 e Lei 12.683 de 9 de julho de 2012 (altera a Lei nº 9.613/1998)

A violação das normas ou dispositivos legais anticorrupção pode resultar em graves sanções para o denunciado, que fica sujeito às medidas disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta da Empresa, inclusive demissão por justa causa. As medidas disciplinares serão aplicadas de forma justa, de acordo com a gravidade da violação.

As autoridades competentes serão informadas sobre a violação para que as medidas cabíveis sejam adotadas, independente das ações administrativas da Empresa.

12. POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

A Renovari entende que a oferta e o recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades é considerada um ponto positivo e uma prática comum de negócios, mas deve ser tratada com cautela, pois também pode ser um facilitador de condutas corruptas. Nesse sentido, a prática é permitida pela Empresa, respeitadas as condições previstas nesta política.

12.1. BRINDES

É permitida a aceitação ou oferecimento de brinde pelos integrantes desde que sejam promocionais, públicos, não exclusivos, sem valor comercial, em relacionamentos com agentes públicos ou entes privados, não podendo ultrapassar o valor de R\$ 100,00 (cem reais) - valor de referência.

Se o brinde ultrapassar o valor de referência, deverá ser recusado ou não ofertado e a Equipe de Compliance deverá ser informada.

Não é permitido oferecer ou receber brindes quando:

- O motivo ou a intenção for influenciar ações ou decisões de agente público ou privado objetivando obter uma vantagem indevida.
- Houver expectativa de retribuição de alguma forma.
- For condição para algum negócio em curso ou com potencial para ser concretizado.

12.2. PRESENTES E ENTRETENIMENTOS

É proibido aos integrantes da Empresa oferecer, fornecer ou receber presentes e entretenimentos:

- De qualquer espécie e em qualquer circunstância a agente público.
- De qualquer espécie e em qualquer situação a pessoa física ou jurídica.
- Se existir outro benefício relacionado a estes sem a devida aprovação, por escrito, do Diretor Presidente e da Equipe de Compliance.
- Se o motivo ou a intenção influenciar uma decisão.
- De qualquer valor que seja direcionado a pessoas envolvidas em processo de licitação em que a Empresa faça parte.
- Se houver expectativa de retribuição ou for condição para realização de um negócio.
- Se houver desconforto ou constrangimento pessoal.
- Para fazer ou deixar de fazer algo em benefício de terceiro ou da Empresa.
- Se puder afetar a imagem ou reputação da Empresa na divulgação ou justificativa do seu recebimento.
- Em dinheiro ou qualquer forma de pecúnia.
- Se o valor estiver fora dos padrões aceitáveis nas relações comerciais.
- De forma frequente à ou da mesma pessoa ou organização.

No caso de ser abordado para receber um presente ou oferta de entretenimento, o integrante deverá agradecer e recusar com cortesia, explicando que a política da Renovari não permite o recebimento.

Se for encaminhado sem o conhecimento do integrante e a oportunidade de recusa, o presente deverá ser encaminhado a Equipe de Compliance para, juntamente com o Diretor Presidente, decidir se será devolvido acompanhado de uma mensagem de agradecimento ou será sorteado internamente.

A Renovari somente permite aos seus integrantes dar ou receber presentes ou entretenimentos de valor modesto ou simbólico, tanto isolado quanto em conjunto com outros presentes ou serviços, para fins promocionais e em datas e celebrações festivas, por entender que no meio cooperativo essa prática é considerada uma gentileza.

Quando o entretenimento for promovido pela Empresa, a seleção ou lista de convidados deverá ser aprovada previamente pela Equipe de Compliance, considerando a existência ou não de conflitos de interesses, dentre outros aspectos.

12.3. HOSPITALIDADES

Os pagamentos ou recebimentos de hospitalidades e refeições ocorrerão de acordo com os seguintes parâmetros:

- Somente as despesas com hospitalidade em visitas de negócio com requisitos técnicos serão arcadas pela Empresa.
- O pagamento das despesas de hospitalidades será aceito pela somente quando seus integrantes realizarem viagens técnicas, não custeadas por ela.
- Deverá ser considerada a real oportunidade de negócio ou contrato comercial.
- Se o convite foi restrito à Renovari ou se outros profissionais ou empresas também foram convidados.
- A hospitalidade deve ser oferecida ou recebida em nome da Renovari para pessoa jurídica.
- Se tem propósito corporativo e não incluiu atividades com caráter de lazer.
- Se a oferta ou recebimento ocorre durante negociações de contratos ou em período de tomada de decisões.

Os gastos com hospitalidades devem estar alinhados com as Políticas de Viagem e de Reembolso da Renovari e não são destinados aos familiares do integrante nem a pessoas ligadas ao beneficiário de pessoa jurídica.

É permitido à Diretoria o pagamento de refeições para tratar de negócios do interesse da Empresa, devem ser comprovados com relatório de despesas ou a prestação de contas do cartão de crédito corporativo. O valor das refeições deve ser razoável e proporcional ao objetivo do evento. É proibido pagar refeições para agentes públicos.

O recebimento ou pagamento de hospitalidades somente ocorrerá com a aprovação prévia da Equipe de Compliance e do Diretor Presidente da Renovari, devendo ser registrado para manter controle interno.

Os integrantes da Renovari não estão autorizados a oferecer ou receber hospitalidades para/de agentes públicos ou seus familiares.

Os brindes, presentes ou entretenimento deverão ser oferecidos somente em nome da Renovari e não a título pessoal.

Suspeitas de tentativa de suborno na utilização de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades, por parte de integrantes, parceiros comerciais ou clientes da Renovari devem ser informadas imediatamente à Equipe de Compliance ou no Canal de Denúncia, do site da Empresa, no endereço <https://www.renovaribusiness.com/canal-de-denuncias>.

13. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito ocorre quando um integrante, em razão de interesse próprio, for influenciado a agir contra os princípios ou interesses da Empresa, tomando decisões inapropriadas ou se furtando a cumprir suas responsabilidades profissionais. São situações onde as atitudes são distorcidas em favor de outros interesses em detrimento dos interesses da Empresa.

Também pode existir em situações que nenhum ato prejudicial tenha efetivamente sido produzido, pois o aparente conflito de interesses já é suficiente para enfraquecer a confiança ou credibilidade na empresa e no integrante.

Para exemplificar:

- Parentes próximos em posição de decisão em órgãos públicos.
- Contratação de parentes quando há relação hierárquica direta entre os colaboradores.
- Utilizar a condição de empregado ou informação privilegiada em razão do cargo que ocupa na empresa para obter privilégios particulares de parceiros, clientes ou concorrentes.
- Desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência para a Empresa.
- Integrante com participação societária na empresa parceira.

Os integrantes da Empresa devem evitar toda situação de conflito de interesses, real ou aparente, mantendo rigorosamente separados os interesses da Empresa e seus interesses particulares.

Os casos de conflito de interesses ou a suspeita de sua existência, assim como as dúvidas sobre o assunto, devem ser levados ao conhecimento da Equipe de Compliance para serem tratados de forma apropriada.

14. COMUNICAÇÃO NO AMBIENTE DIGITAL

Os dirigentes e demais colaboradores da Rennovari devem adotar uma conduta ética e profissional na divulgação da sua rotina de trabalho em correio eletrônico, internet e redes sociais, como Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram e outras. O uso das ferramentas e meios de comunicação disponibilizadas pela Empresa deve ser estritamente direcionado ao atendimento dos objetivos do trabalho.

É proibido o acesso ou repasse de mensagens de conteúdo inadequado e ilegal (pornografias, obscenidades, discriminação, terrorismo, venda de produtos não relacionados ao negócio da Empresa, “correntes”, atividades contra patrimônio público ou de terceiros, propaganda político-partidária, jogos, etc.) ou não profissional, assim como ações ou respostas ofensivas a integrantes ou terceiros, de forma pessoal ou em nome da Empresa, por descumprirem a política da Empresa e a legislação vigente.

Também não é permitida a utilização de arquivos, aplicativos e programas não licenciados, não registrados, que não sejam de domínio público ou autorizados pela Empresa. No caso de dúvidas sobre esse assunto devem ser direcionadas à Equipe de Compliance da organização.

15. DOAÇÕES

São consideradas doações – dinheiro ou de qualquer outra espécie – aquelas realizadas sem expectativa ou aceitação de vantagens como contrapartida para empresas.

Qualquer doação deverá respeitar os seguintes princípios:

- For compatível com a realidade da Empresa, observando a previsão orçamentária, critérios de economia e razoabilidade dos valores.
- Ter registrado por escrito a natureza e finalidade da doação e detalhes sobre o beneficiário.
- Ter assegurado que a doação não beneficia qualquer pessoa que tenha poder de decisão em questões pendentes que possam afetar os interesses da Empresa.
- Ter propósito lícito.
- Ser realizada conforme ditames legais para sua formalização.
- Ser lançada de forma correta e precisa nos livros ou registro da Empresa.
- Manter sua documentação arquivada na sede da Empresa para preservar o histórico de solicitação, autorização e ocorrência de doação.
- Solicitar do beneficiário a emissão de recibo com a indicação clara do valor da doação recebida.
- Doação para campanhas políticas com observância à legislação pertinente.

Nenhum pagamento de doação será feito para a conta bancária particular de um indivíduo.

Doações para organizações beneficentes, fundações, entidades sem fins lucrativos e afins, realizada pela Empresa só serão efetivadas se devidamente autorizada pelo Diretor Presidente.

16. PATROCÍNIOS

O patrocínio é uma atividade de responsabilidade da área de Marketing, com competência para gerenciar as ações de negociação e retorno institucional, em consonância com os objetivos da Empresa.

É indispensável a apresentação do projeto, objetivo do patrocínio, com descrição detalhada das ações que serão realizadas, início e término definidos, público alvo e previsão de recursos.

A concessão do patrocínio será considerada pela Empresa somente após a devida avaliação e aprovação do Diretor Presidente.

17. BENS DA EMPRESA

Os dirigentes e integrantes da Empresa devem cuidar dos bens e recursos da Empresa, neles inclusos instalações e equipamentos, devendo utilizá-los de forma correta e zelosa, somente para propósitos de trabalho.

Faz parte dos bens da Empresa, todo o trabalho intelectual, escrito ou virtual, desenvolvido pelo integrante, sozinho ou em parceria com terceiros, em benefício da Empresa, com ou sem utilização de equipamentos e recursos da Empresa, dentro ou fora das suas instalações, e não pode ser comercializado, cedido ou repassada qualquer informação sobre ele, além de não poder ser utilizado em proveito próprio ou de terceiros.

Findado os contratos de trabalho, de prestação de serviço ou o vínculo societário com a Rennovari, os equipamentos, documentos, materiais e bens de propriedade da empresa, incluindo as informações armazenadas em meio eletrônico ou qualquer mídia deverão ser devolvidos no ato do desligamento.

18. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As informações relativas aos negócios da Empresa devem ser tratadas de maneira confidencial pelos dirigentes e colaboradores da Empresa, salvo os casos de exigência legal e por decisão formal do Diretor Presidente.

Não é permitido discutir assuntos confidenciais em locais públicos, ambientes externos à Empresa, com pessoas não-autorizadas, familiares ou amigos.

Algumas medidas são recomendadas para a proteção das informações, como manter a segurança dos arquivos físicos e das senhas de acesso aos sistemas, destruir documentos de forma adequada antes de descartá-los, evitar a circulação interna de documentos e informações por áreas ou integrantes sem relação com o assunto tratado.

A confidencialidade das informações deve ser mantida por dirigentes e integrantes após findada a relação de trabalho com a Renovari.

19. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Os integrantes com acesso a informações privilegiadas em razão de cargo ou ocupação no quadro funcional da Empresa devem utilizá-la de forma objetiva e confidencial no interesse da Empresa, agindo sempre com ética e responsabilidade em conformidade com a lei e com as diretrizes deste Código.

Não é permitido usar a prerrogativa do cargo ou ocupação para acessar informação privilegiada e utilizá-la em benefício pessoal, de qualquer natureza.

20. DADOS PESSOAIS

A Empresa respeita a privacidade e garante a confidencialidade dos dados pessoais de seus colaboradores, garantindo a proteção no armazenamento e o uso adequado dos dados.

A solicitação e utilização de dados é feita em conformidade com a leis pertinentes e somente pessoas autorizadas têm acesso às informações, mantendo-se atualizadas sobre as exigências legais específicas para sua utilização.

21. REGISTROS

Os registros da Empresa devem ser realizados de forma detalhada e permanente atualização, devendo refletir com precisão as transações e disposição dos bens. A documentação adequada de comprovação deve ser mantida arquivada em cumprindo às regras, leis e regulamentações em vigor.

A efetivação dos registros, com alto padrão de controle, ficará a cargo de profissionais capacitados e autorizados, encarregados de produzir demonstrativos que espelham a realidade das operações e eventos realizados pela Empresa.

22. CANAL DE DENÚNCIA

Qualquer comunicado ou denúncia sobre o descumprimento deste Código, disposições legais, regras e normas vigentes poderá ser dirigida ao superior imediato do denunciado, à Equipe de Compliance ou ainda efetivada por meio do Canal de Denúncia da Empresa, no site de <https://www.renovaribusiness.com/canal-de-denuncias>, utilizando o formulário Canal da Transparência, com a garantia do anonimato do denunciante.

O Canal de Denúncia é confidencial e estará disponível 24 horas por dia durante o ano todo. As investigações serão conduzidas em conformidade com a lei e a Rennovari garante a segurança das informações, o anonimato e a integridade do denunciante e dos envolvidos.

23. MEDIDAS DISCIPLINARES

Para aqueles que descumprirem as disposições legais, normas vigentes ou violarem o Código de Ética e Conduta, as políticas e procedimentos da Empresa, serão aplicadas medidas disciplinares definidas pela Equipe de Compliance, Comitê de Ética ou pelo Diretor Presidente da Empresa, dependendo da gravidade do ato. Se o envolvido for um dirigente ou gestor, a definição e aplicação das medidas fica a cargo do Diretor Presidente.

As ações disciplinares serão definidas de acordo com a gravidade da conduta e eventual reincidência na violação:

Gravidade	Desconformidade	Sanções	Modalidade
Leve	Desvio de conduta	Advertência	Formal
Média	Desvio de conduta	Suspensão	Formal
Grave	Atitude inaceitável	Demissão	Formal *

(*) COM ou SEM Justa Causa (dependendo das evidências trabalhistas), artigo 482 da Consolidação da Leis do Trabalho

Caso o descumprimento seja recorrente, a acumulação de três sanções de “Advertência” poderá ensejar em uma sanção de “Suspensão” e no caso de duas sanções de “Suspensão” poderá culminar com a sanção de “Demissão”.

Situações que envolvam corrupção são inadmissíveis. Os envolvidos ficam sujeitos à pena máxima, além do reporte dos fatos às autoridades competentes para a devida responsabilização. Por se tratar de uma questão grave, o autor de relatos ou denúncias realizadas de forma leviana ou irresponsável fica sujeito à punição, por meio de medida disciplinar.

24. COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

Com a responsabilidade de zelar pelo cumprimento das normas internas e externas, compete ao Comitê de Ética e Conduta observar o presente Código de Ética e Conduta na apuração e julgamento dos casos de descumprimento das suas diretrizes e violação de normas e dispositivos legais vigente, impondo as sanções disciplinares cabíveis.

O Comitê é composto por três membros designados pelo Diretor Presidente da Rennovari, sendo: 01 (um) diretor e 02 (dois) gerentes.

As reuniões ocorrerão ordinariamente a cada 04 (quatro) meses e extraordinariamente quando houver necessidade. O mandato é de 12 (doze) meses, com renovação ou recondução dos membros, à critério do Diretor Presidente.

25. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este Código reflete os valores e a cultura ética da Renovari. O seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas relações no trabalho.

- Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, o colaborador deve pedir ajuda, de forma sincera e transparente, à Equipe de Compliance ou ao superior imediato, devendo ter suas dúvidas sanadas com informações claras e objetivas.
- Deve ser comunicada imediata e formalmente à Equipe de Compliance ou ao superior imediato qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, fatos que possam prejudicar a Empresa e condutas que contrariem os princípios deste Código. A Empresa assegura a confidencialidade e isenção na condução destes assuntos, além do compromisso com a apuração dos casos relatados.
- Situações que, porventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas à Equipe de Compliance, dependendo da gravidade do assunto, que analisará e decidirá dentro dos princípios deste Código.
- Todos que se relacionam de forma direta ou indireta com a Empresa, devem conhecer e zelar pelo cumprimento deste Código, tendo os mesmos compromissos éticos e morais, indistintamente do cargo que ocupam.
- A não observância de quaisquer das práticas e/ou procedimentos aqui descritos pode influir na credibilidade da imagem institucional da empresa perante os clientes, mercado, órgãos supervisores e regulamentadores, governo e a sociedade em geral.
- Este Código entra em vigor após aprovação do Diretor Presidente, na data da sua divulgação.

Versão	Data	Modificação
00	01/02/2025	Criação do Código de Ética e Conduta