

---

# Código de Ética e Conduta Organizacional

---

 **RIO** CONSULTING GROUP

## ÍNDICE

CARTA AO COLABORADOR .....	3
INTRODUÇÃO .....	4
Cumprimento da lei .....	4
Respeito às pessoas .....	4
Confidencialidade .....	5
COMPLIANCE .....	6
Prática de prevenção e combate a lavagem de dinheiro .....	6
Práticas antisuborno .....	7
Prática anticorrupção .....	7
Responsabilidade Sócio-Ambiental .....	7
AMBIENTE DE TRABALHO .....	8
Sistemas eletrônicos de informação .....	8
Utilização de rede, internet e e-mail .....	8
Uso de drogas e porte de Armas .....	9
Proteção dos ativos .....	9
RESPONSABILIDADE .....	10
Infrações e penalidades .....	10
Vigência .....	10
<i>TERMO DE RECEBIMENTO E ADERÊNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ORGANIZACIONAL DA RCG..</i>	<i>11</i>

## CARTA AO COLABORADOR

Este Código de Ética e Conduta Organizacional foi inspirado nos valores e nas crenças da Rio Consulting Group (RCG), contendo os princípios que fazem parte do DNA da RCG, independentemente de região, cultura ou mercado. A aderência a este documento é obrigatória entre nossos colaboradores e deve servir de referência na forma de conduta para nossos prestadores de serviço e parceiros comerciais.

Este documento não visa atender a todas as possibilidades inerentes ao comportamento dos nossos profissionais, mas oferece orientações claras e não negociáveis. Vale notar que o Código de Ética e Conduta Organizacional da RCG não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios mas para acrescentar valor e contribuir com a busca pela excelência. Esperamos que você leia, compreenda, faça cumprir e utilize este guia como uma referência valiosa no seu dia a dia. Com seu compromisso, temos certeza de que a RCG continuará a merecer a confiança e credibilidade conquistada ao longo de nossa trajetória e que todos têm em nós.

Atenciosamente,

## INTRODUÇÃO

Na RCG, a integridade rege como devemos agir e demonstrar o nosso compromisso com os princípios éticos. Mediante a adoção deste Código, reforçamos a prática de um ambiente de trabalho que estimule a ética, o respeito mútuo e a integridade física e moral de todos.

Apesar de este Código fornecer diversas orientações sobre os padrões de conduta em nossos negócios, reconhecemos que nenhum documento é capaz de compreender todas as situações práticas possíveis, mas ressaltamos que na dúvida, não adote o comportamento.

O Código é um instrumento para facilitá-lo na adoção da conduta apropriada no exercício profissional e não contém todas as respostas. Também não substitui nosso bom senso e nem impede solicitar a opinião de outros colaboradores sobre a melhor conduta a ser praticada.

### Cumprimento da lei

A RCG tem como sua principal responsabilidade na condução do seu negócio obedecer às leis vigentes, respeitar a livre concorrência e o meio ambiente. Adotamos um posicionamento firme contra qualquer prática discriminatória e preconceituosa, a exploração de mão de obra infantil, o trabalho escravo ou degradante e a corrupção em todas as suas formas, inclusive na sua relação com fornecedores e parceiros.

### Respeito às pessoas

Valorizamos no ambiente de trabalho, a diversidade, a cortesia, a imparcialidade, o respeito às pessoas e a meritocracia. Acreditamos que o respeito e a ordem devem prevalecer no ambiente de trabalho de forma a coibir atos de assédio moral ou discriminação, econômico e sexual, intimidações ou ameaças no relacionamento entre os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico. Assim como respeitamos os nossos clientes externos, cobramos a mesma conduta de relacionamento interno e com terceiros.

### Propriedade Intelectual

A RCG leva muito a sério o cumprimento das leis de Propriedade Intelectual, repudiando qualquer forma de violação à propriedade industrial, direitos autorais, segredos comerciais e/ou industriais ou obtenção imprópria de informações confidenciais sobre produtos e serviços. Nossos colaboradores não podem revelar, divulgar ou usar qualquer informação da RCG ou seus parceiros/clientes sem autorização prévia. Isso inclui, mas não se limita a: informações confidenciais de documentos recebidos de clientes, estratégias comerciais, planos de negócios, estruturas societárias, desenvolvimentos técnicos,

dados referentes a custos e informações de preços. A RCG não possui Propriedade Intelectual dos projetos e planos desenvolvidos, exceto se previsto de forma distinta em contratos específicos.

#### Confidencialidade

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada/recebida. Todos os colaboradores, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços com acesso a informações confidenciais devem assinar o Termo de Confidencialidade para preservar as informações estratégicas da RCG e/ou de seus clientes e garantir o sigilo absoluto das informações obtidas e geradas no desempenho de suas atividades. O sigilo das informações é exigido de todos nós da RCG durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com a RCG.

## COMPLIANCE

Em um ambiente corporativo, é inevitável que sejam identificados alguns conflitos de ordens diversas. No que diz respeito ao Conflito Externo de Interesses, primando por uma relação ética e transparente com os nossos clientes, uma vez identificado possível conflito de interesses, os clientes devem ser imediatamente comunicados.

Confirmado o conflito, declinamos da proposta, agradecendo e informando o motivo. Quanto ao Conflito Interno de Interesses, devemos observar as seguintes regras: Prevalece o compromisso ético da RCG, abdicando de qualquer interesse pessoal. Como interesse pessoal entende-se toda vantagem material ou moral a favor próprio ou a favor de parentes, familiares, amigos ou pessoas com as quais haja relações pessoais, comerciais ou políticas.

Sendo assim é proibido:

- » Adquirir ações de empresas/clientes com base em informações privilegiadas ou até mesmo fornecer essas informações a terceiros;
- » Manter ou contratar parentes de primeiro ou segundo grau (pai, mãe, filhos, irmãos e tios) e cônjuges em funções em que exista uma relação hierárquica, direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato.
- » A contratação de empresas prestadoras de serviço cujo sócio ou sócios sejam parentes em 1º ou 2º grau de algum colaborador da RCG só pode ser efetuada após aprovação formal dos sócios da empresa.

Quanto ao conflito causado por relação pessoal no ambiente de trabalho:

Respeitamos o direito de as pessoas relacionarem-se livremente. Todavia, nas relações de parentesco, de amizade ou romance, espera-se o bom senso e o compromisso com a empresa a fim de que o fato não afete o desempenho dos envolvidos ou cause desconforto aos colegas de trabalho. Em casos de relacionamentos familiares e/ou amorosos, é proibida a subordinação direta entre uma das partes, salvo se aprovados previamente pelo Conselho. Situações não explicitadas neste Código que possam acarretar conflito de interesses devem ser informadas ao Comitê de Ética para orientação.

### Prática de prevenção e combate a lavagem de dinheiro

A RCG segue as normativas Brasileiras estabelecidas para o combate à lavagem de dinheiro e sua prevenção possui base legal estabelecida na Lei Federal no 9.613/98, posteriormente alterada pela Lei Federal no 12.683/12 e, pelo Normativo SARB no 11/13.

A fim de facilitar o rastreamento de toda movimentação financeira, a RCG só realiza movimentações financeiras eletrônicas mediante a sua devida comprovação fiscal a fim de assegurar toda rastreabilidade e legitimidade do processo de pagamento e recebimento.

#### Práticas antisuborno

Todo e qualquer presentes e brinde recebido de valor superior a 1/2 (metade) do salário mínimo vigente deve ser imediatamente comunicado ao gestor para que seja sorteado entre os colaboradores da empresa ou devolvidos ao remetente, quando se tratarem de presentes de expressivo valor. Sempre que houver o sorteio ou devolução de presente, deve-se enviar uma carta-padrão de agradecimento em nome da RCG. É proibido oferecer ou receber qualquer forma de suborno ou praticar qualquer ato de corrupção (ativa ou passiva) com o intuito de exercer influência sobre qualquer dirigente público ou entidades públicas com o fim de obter ou manter negócio para a RCG, para si próprio ou para terceiros, conforme as leis nacionais e/ou internacionais antissuborno ou anticorrupção aplicáveis à RCG e/ou aos seus clientes.

#### Prática anticorrupção

A RCG possui regras de compliance desde que o Congresso Nacional decretou a Lei nº 12.846, “Lei Anticorrupção” em 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

A corrupção empresarial decorre principalmente da atual configuração do capitalismo brasileiro, marcado pela troca de favores entre os setores público e privado e que o compliance constitui-se em um conjunto de normas e procedimentos éticos e legais destinado a combater a corrupção empresarial, juntamente com a responsabilização objetiva das pessoas jurídicas e o acordo de leniência, previstos na Lei Anticorrupção.

Em suma, pode-se considerar que o compliance cria condições para que as empresas adotem um comportamento pautado nos princípios éticos e legais, proporcionando produtos e serviços de qualidade a seus clientes e cumprindo com sua responsabilidade social.

#### Responsabilidade Sócio-Ambiental

A RCG, em suas dependências e campanhas internas, estimula e conta com seus colaboradores na preservação do meio ambiente e na reciclagem de materiais. A RCG também estimula e conta com a participação dos colaboradores em práticas sociais, ambientais e de voluntariado, a fim de promover o desenvolvimento das comunidades e a melhoria na qualidade de vida.

## AMBIENTE DE TRABALHO

A RCG preza pelas normas tradicionais de organização, respeito e harmonia, proibindo-se:

- » Comercializar quaisquer produtos dentro das dependências da RCG ou de clientes/parceiros;
- » Deixar material pessoal e de trabalho acumulado nas estações de trabalho ou locais destinados por clientes/parceiros para uso dos nossos integrantes;
- » Utilizar equipamentos sonoros ou conversas em tom elevado, a ponto de causar desconforto aos demais colaboradores, visitantes e até mesmo clientes.

E, no caso de prestadores de serviço, visitantes e ex-colaboradores, também é necessária autorização para a entrada, realizada por um Gestor de Área.

### Sistemas eletrônicos de informação

O uso de informações produzidas pela RCG devem ser classificadas como confidenciais, logo é proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi gerada. Toda informação ou documento fornecido por nossos clientes devem ser tratados de acordo com a classificação de segurança da informação da empresa, caso não haja um padrão, o conteúdo deve ser considerado confidencial.

O sigilo das informações é exigido de todos nós da RCG durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com a RCG durante o período indeterminado. A RCG cumpre com as obrigações contratadas e presta serviços para os quais encontra se devidamente habilitada e capacitada, entregando o que se compromete a fazer com compromisso, qualidade e transparência.

### Utilização de rede, internet e e-mail

O uso da rede da empresa ou de cliente para armazenar arquivos pessoais é proibido. A troca de mensagens, via e-mail, e o acesso à internet para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrariem normas e procedimentos internos e não causem prejuízo ao desempenho profissional.

São proibidos o assédio e a perturbação de outros usuários, seja por meio de linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens. Material de natureza pornográfica e racista não pode ser exposto, armazenado na rede, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede.

## Código de Ética e Conduta Organizacional 2020

Não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado e também qualquer tentativa de interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede.

Os usuários não estão autorizados a alterar qualquer configuração definida pela RCG ou desativar mecanismos de segurança. Disponibilizamos a todos os usuários softwares regularizados e proibimos qualquer tipo de uso de softwares "piratas". Todo acesso à internet e à rede da RCG é passível de monitoramento sem autorização prévia dos usuários. A RCG poderá, a seu critério, gerar relatórios dos sites acessados por usuário e, se necessário, providenciar a impressão dos relatórios sem que tal ato venha a constituir quebra de sigilo.

### Uso de drogas e porte de Armas

Prezando pela segurança e boa convivência entre os colaboradores, estagiários e prestadores de serviço da RCG, proibimos expressamente:

- » Consumir bebidas alcoólicas e drogas ilícitas durante o horário de trabalho;
- » Fumar dentro de ambientes fechados da empresa;
- » Acessar as dependências da empresa sob o efeito de substâncias entorpecentes, lícitas ou ilícitas;
- » Portar armas, exceto colaboradores ou prestadores autorizados a realizar o serviço de segurança e vigilância patrimonial.

### Proteção dos ativos

Cabe a todos preservar todos os bens da empresa, tais como móveis, máquinas e equipamentos. Sendo assim, é proibido:

- » Comer nas estações de trabalho;
- » Colar qualquer papel ou foto nas paredes e mesas;
- » Transportar equipamento da empresa sem autorização prévia do Gestor;
- » Realizar qualquer tipo de reparo nos equipamentos da empresa, tais como computadores, aparelhos de celular, impressoras etc.

## R E S P O N S A B I L I D A D E

Os colaboradores da RCG são indistintamente responsáveis por fazer com que todas as orientações e normas instituídas neste Código sejam entendidas e postas em prática.

### Infrações e penalidades

O descumprimento deste Código implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual.

Qualquer pessoa que constatar qualquer prática ou ato que sejam contrários aos estabelecidos neste Código de Conduta deverá comunicar o ocorrido a um diretor da empresa.

Se preferir informar a ocorrência de forma anônima, poderá realizá-la através de um formulário, que será acessado através de um endereço web e preenchido on-line.

### Vigência

O Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término. Em relação a seu conteúdo, estão previstas revisões sistemáticas, podendo haver alterações a qualquer tempo, conforme a necessidade. Qualquer alteração do Código será comunicada a todos os Colaboradores da RCG.

---

## TERMO DE RECEBIMENTO E ADERÊNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ORGANIZACIONAL DA RCG

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar, li e compreendi o Código de Ética e Conduta Organizacional da Rio Consulting Group (RCG), tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las e respeitá-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente vinculadas às minhas atividades na RCG, zelando por sua aplicação.

Declaro, por fim, que, na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, consultarei imediatamente o Comitê de Ética.

NOME:

CPF:

LOCAL/DATA:

---

ASSINATURA

 **RIO** CONSULTING GROUP