



RDC&VL REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA

CÓDIGO DE CONDUTA

Inspirado em nossos valores, o Código de Conduta da TEC-RDC representa o nosso compromisso com a ética e a conduta empresarial íntegra.

INTRODUÇÃO

O Código de Conduta da RDC&VL REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA – TEC-RDC, estabelece os padrões de comportamento esperado dos *stakeholders* (colaboradores, fornecedores, parceiros e outros). Este documento visa promover um ambiente de respeito, integridade e colaboração, assegurando que todas as atividades sejam conduzidas de forma ética e responsável.

1. Valores e princípios

Incluem respeitar o cliente, trabalhar com ética, confiança e determinação, respeitando os valores sociais e contribuindo para o crescimento, rentabilidade e diretrizes da TEC-RDC e da sociedade.

1.1. Respeito ao cliente

Entender as necessidades e expectativas dos clientes para oferecer nossos produtos e serviços alinhados aos seus requisitos.

1.2. Trabalhar com ética

Desenvolver nossos produtos e serviços levando em consideração os requisitos das partes interessadas de forma a nos mantermos sempre *compliance*. Cumprimos nossas obrigações e assumimos a responsabilidade por nossas ações.

1.3. Confiança e determinação

Nossa equipe está sempre engajada no entendimento das necessidades mercadológicas para melhorar e/ou criar produtos que permitam integração em nossas soluções, garantindo o estado de *compliance* para as partes interessadas.

Agimos com honestidade e transparência em todas as nossas ações.

1.4. Respeitando os valores sociais

Tratamos todos com dignidade, valorizando a diversidade e promovendo a inclusão.

1.5. Contribuindo para o crescimento, rentabilidade e diretrizes da TEC-RDC e da sociedade

Buscamos continuamente a melhoria e a inovação em nossos produtos e serviços, pois entendemos que está é a melhor forma de contribuir com o crescimento das partes interessadas.

2. Ambiente de trabalho

2.1. Diversidade e inclusão

Promovemos um ambiente onde todas as pessoas são valorizadas e respeitadas, independentemente de sua raça, gênero, orientação sexual, religião, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.

2.2. Assédio e discriminação

Não toleramos qualquer forma de assédio ou discriminação. Denúncias serão investigadas e tratadas com a máxima seriedade.

2.3. Segurança e saúde

Comprometemo-nos a proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os colaboradores.

3. Conflito de interesse

3.1. Definição

Um conflito de interesse ocorre quando um indivíduo ou organização tem múltiplos interesses, e essas diferentes preocupações podem interferir de maneira indevida em suas decisões ou ações profissionais. Em termos mais simples, é uma situação em que a imparcialidade de uma pessoa pode ser comprometida devido a interesses pessoais que divergem dos interesses da TEC-RDC ou de outras partes envolvidas.

3.1.1. Relações familiares

Um funcionário que participa da contratação de um membro da família para uma posição dentro da TEC-RDC pode estar em uma situação de conflito de interesse.

3.1.2. Interesses financeiros

Possuir ações ou participações em empresas concorrentes ou fornecedores pode influenciar a tomada de decisões de um colaborador.

3.1.3. Benefícios pessoais

Receber presentes, favores ou qualquer forma de compensação de terceiros que possam influenciar decisões da TEC-RDC.

3.2. Impacto no ambiente organizacional

Os conflitos de interesse podem ter várias implicações negativas para a TEC-RDC.

3.2.1. Comprometimento da integridade

Decisões influenciadas por interesses pessoais podem prejudicar a integridade e a transparência das operações da TEC-RDC.

3.2.2. Danos à reputação

A percepção de que a TEC-RDC permite ou tolera conflitos de interesse pode afetar negativamente sua reputação perante clientes, parceiros e o público em geral.

3.2.3. Desempenho prejudicado

Decisões tendenciosas podem levar a resultados subótimos, impactando a eficiência e a eficácia da TEC-RDC.

3.2.4. Consequências legais

Dependendo da natureza do conflito e das decisões tomadas, pode haver implicações legais para a TEC-RDC e os indivíduos envolvidos.

3.3. Identificação e gerenciamento

Para mitigar os riscos associados aos conflitos de interesse, é essencial que a TEC-RDC adote políticas claras e procedimentos rigorosos.

3.3.1. Política de divulgação

Todos os colaboradores são obrigados a declarar quaisquer potenciais conflitos de interesse de forma proativa.

3.3.2. Treinamento regular

Oferecemos treinamento contínuo para garantir que todos os funcionários compreendam o que constitui um conflito de interesse e como devem agir em tais situações.

3.3.3. Processos de revisão e aprovação

Implementamos mecanismos de revisão independente para decisões que possam estar sujeitas a conflitos de interesse.

3.3.4. Cultura de transparência

Promovemos um ambiente onde os funcionários se sintam confortáveis para reportar conflitos de interesse sem medo de retaliação.

3.4. Procedimentos para lidar com conflitos de interesse

3.4.1. Identificação

Reconhecemos situações em que pode haver um conflito de interesse, seja por meio de autoavaliação, relatórios de colegas ou auditorias regulares.

3.4.2. Declaração

Requeremos que os colaboradores declarem qualquer conflito de interesse identificado ao seu superior imediato.

3.4.3. Avaliação

Analisamos a natureza e a extensão do conflito para determinar a melhor maneira de gerenciá-lo.

3.4.4. Mitigação

Implementamos medidas para mitigar o impacto do conflito, como a redistribuição de responsabilidades ou a exclusão do colaborador das decisões afetadas.

3.4.5. Monitoramento

Mantemos um acompanhamento contínuo das situações de conflito de interesse para garantir que as medidas de mitigação sejam eficazes.

4. Confidencialidade

4.1. Definição

Confidencialidade refere-se à prática de proteger informações sensíveis ou privadas de serem divulgadas a partes não autorizadas. Essa prática é crucial para manter a confiança, a segurança e a integridade dentro da TEC-RDC. Informações confidenciais podem incluir dados pessoais de funcionários, segredos comerciais, estratégias empresariais, informações financeiras, entre outros.

Para proteger informações confidenciais, a TEC-RDC implementa uma série de políticas e práticas.

4.2. Políticas de confidencialidade

Desenvolve e implementa políticas claras sobre como as informações confidenciais devem ser tratadas, armazenadas e compartilhadas.

4.3. Acordos de confidencialidade (*Non-Disclosure Agreement - NDA*)

Exigimos que funcionários, contratados e parceiros assinem acordos de confidencialidade para formalizar a obrigação de proteger informações sensíveis.

4.4. Treinamento e conscientização

Oferecemos treinamento regular para garantir que todos os membros da TEC-RDC compreendam a importância da confidencialidade e saibam como proteger informações confidenciais.

4.5. Controle de acesso

Limitamos o acesso as informações confidenciais apenas às pessoas que realmente precisam delas para realizar seu trabalho.

4.6. Segurança de dados

Implementamos medidas de segurança, como criptografia, *firewalls*, senhas seguras e autenticação multifator para proteger dados eletrônicos.

4.7. Monitoramento e auditoria

Monitoramos regularmente o acesso e o uso de informações confidenciais e realizamos auditorias para garantir que as políticas de confidencialidade estejam sendo seguidas.

4.8. Procedimentos em caso de quebra de confidencialidade

4.8.1. Identificação e relato

Qualquer suspeita de quebra de confidencialidade deve ser imediatamente relatada ao departamento responsável, superior imediato e/ou Encarregado de dados (dados pessoais).

4.8.2. Investigação

Conduzimos uma investigação completa para determinar a natureza e a extensão da quebra de confidencialidade.

4.8.3. Mitigação

Implementamos medidas para mitigar os danos causados pela quebra de confidencialidade, que podem incluir notificar as partes afetadas, mudar senhas, reforçar medidas de segurança, entre outras.

4.8.4. Ações disciplinares

Aplicamos ações disciplinares adequadas aos responsáveis pela quebra de confidencialidade, conforme as políticas da TEC-RDC.

4.8.5.Revisão de políticas e treinamento

Revisamos e, se necessário, atualizamos as políticas de confidencialidade e oferecemos treinamento adicional para evitar futuras quebras.

5. Conduta Profissional

5.1. Uso de recursos

Utilizamos nossos recursos de maneira eficiente e responsável, evitando desperdícios e mau uso.

5.2. Comunicação

Mantemos uma comunicação clara, honesta e respeitosa com todos os *stakeholders*.

6. Compliance

Compliance, em termos organizacionais, refere-se à conformidade com leis, regulamentos, políticas e diretrizes internas e externas aplicáveis às atividades de uma organização. O objetivo do *compliance* é garantir que a TEC-RDC e seus colaboradores ajam de acordo com normas éticas e legais, evitando riscos legais, financeiros e reputacionais.

6.1.Importância do *compliance*

6.1.1.Mitigação de riscos legais e financeiros

Compliance ajuda a evitar multas, penalidades e outras consequências legais decorrentes do não cumprimento de leis e regulamentos.

6.1.2.Reputação e confiança

Empresas que mantêm altos padrões de conformidade são vistas como confiáveis e éticas, o que fortalece sua reputação junto a clientes, parceiros e investidores.

6.1.3.Eficiência operacional

Processos e políticas claras reduzem a incerteza e melhoram a eficiência da TEC-RDC, garantindo que todas as operações estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da TEC-RDC.

6.1.4.Proteção de ativos

Compliance contribui para a proteção de ativos, sejam eles físicos, financeiros ou intelectuais, prevenindo fraudes e outros tipos de perdas.

6.2.São exemplos de *compliance*:

- **Compliance legal e regulatório**
Conformidade com leis locais, estaduais, nacionais e internacionais aplicáveis.
- **Compliance trabalhista**
Garantia de que as práticas de contratação, remuneração, condições de trabalho e direitos dos empregados estejam de acordo com a legislação trabalhista.

- **Compliance financeiro**
Adesão a normas contábeis, fiscais e financeiras, incluindo prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
- **Compliance ambiental**
Cumprimento de regulamentações ambientais e práticas sustentáveis.
- **Compliance de privacidade e proteção de dados**
Proteção de dados pessoais e confidenciais, em conformidade com leis de privacidade, como a Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e com o Regulamento UE n. 2016/679 de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral Europeu de Proteção de Dados Pessoais - RGDP).

7. Anticorrupção

7.1. Definição

Anticorrupção refere-se a um conjunto de práticas e políticas destinadas a prevenir, detectar e combater a corrupção em todas as suas formas dentro de uma organização. A corrupção pode incluir suborno, fraude, extorsão, nepotismo, lavagem de dinheiro, entre outros atos ilícitos que comprometem a integridade e a ética da TEC-RDC.

7.2. Importância da anticorrupção

7.2.1. Integridade e ética

Implementar políticas anticorrupção reforça o compromisso da TEC-RDC com a integridade e a ética, promovendo um ambiente de negócios justo e honesto.

7.2.2. Reputação e confiança

A prevenção da corrupção ajuda a construir e manter a confiança de clientes, parceiros, investidores e da sociedade em geral.

7.2.3. Compliance legal

Cumprir leis e regulamentos anticorrupção nacionais e internacionais, como a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), o *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) nos Estados Unidos e o *Bribery Act* no Reino Unido.

7.2.4. Redução de riscos

Minimizar os riscos financeiros e legais associados a práticas corruptas, incluindo multas, penalidades e danos reputacionais.

7.3. Práticas eficazes de anticorrupção

7.3.1. Avaliação de riscos

Conduzimos avaliações regulares de riscos de corrupção para identificar áreas vulneráveis e desenvolver estratégias de mitigação.

7.3.2. Transparência

Promovemos transparência em todas as operações e transações, garantindo que todas as atividades estejam devidamente documentadas e auditáveis.

7.3.3. Controles internos

Implementamos controles internos rigorosos para prevenir, detectar e responder a atos de corrupção, como segregação de funções, aprovação dupla de transações e revisões independentes.

7.3.4. Engajamento com stakeholders

Colaboramos com *stakeholders*, incluindo funcionários, fornecedores, clientes e autoridades regulatórias, para promover uma cultura de integridade e combater a corrupção de maneira coordenada.

7.3.5. Consequências claras

Estabelecemos e comunicamos claramente as consequências para violações das políticas anticorrupção, incluindo medidas disciplinares, rescisão de contratos e ações legais.

7.4. Exemplos de atos de corrupção

- **Suborno**
Oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar algo de valor como forma de influenciar uma ação oficial ou decisão de negócios.
- **Fraude**
Enganar ou trapacear para obter ganhos financeiros ou pessoais.
- **Extorsão**
Obter algo de valor através de ameaças ou coerção.
- **Nepotismo**
Favorecimento de parentes ou amigos em processos de contratação ou promoção.
- **Lavagem de dinheiro**
Processos utilizados para ocultar a origem ilícita de dinheiro obtido através de atividades criminosas.

8. Conformidade e legislação

8.1. Cumprimento da Lei

Cumprimos todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis às nossas atividades.

8.2. Privacidade e proteção de dados.

Respeitamos a privacidade dos indivíduos e protegemos os dados pessoais de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

9. Implementação e cumprimento

9.1. Treinamento

Fornecemos treinamento regular sobre o Código de Conduta para todos os colaboradores.

9.2. Denúncias e investigação

Incentivamos a comunicação de quaisquer violações ao Código de Conduta por meio de canais apropriados (e-mail: dpo@tec-rdc.com.br ou rafaella.depole@tec-rdc.com.br) ou no endereço:

RDC&VL REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA.
Avenida Paulista, 1.471, Conj.511 – bela Vista, São Paulo/SP – CEP: 01311-927 - e-mail: dpo@tec-rdc.com.br

DIREITOS DE REPRODUÇÃO

Os direitos de reprodução deste documento pertencem a RDC&VL REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA – TEC-RDC. Divisões de correspondente bancário, sendo proibida sua reprodução no todo ou em partes, sob qualquer motivo, sem expressa autorização por escrito da diretoria da empresa

Avenida Paulista, 1.471, Conj.511
Bairro Bela Vista - São Paulo - SP
CEP: 01311-927 - Brasil

Todas as denúncias serão investigadas de forma confidencial e imparcial.

9.3. Consequências

Violações ao Código de Conduta podem resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão de contrato.

10. Revisão e atualização

O Código de Conduta é revisado periodicamente para garantir que continue relevante e eficaz.

Quaisquer alterações são comunicadas a todos os colaboradores e demais *stakeholders*.

DIREITOS DE REPRODUÇÃO

Os direitos de reprodução deste documento pertencem a RDC&VL REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA – TEC-RDC. Divisões de correspondente bancário, sendo proibida sua reprodução no todo ou em partes, sob qualquer motivo, sem expressa autorização por escrito da diretoria da empresa