



CÓDIGO DE CONDUTA E COMPLIANCE RENOVA

O SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE DA RENOVA, EM CONJUNTO COM ESTE CÓDIGO DE CONDUTA, TEM COMO OBJETIVO PRINCIPAL SERVIR COMO UM GUIA PRÁTICO DE COMPORTAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL, APLICÁVEL A TODOS OS COLABORADORES, TERCEIROS CONTRATADOS, PRESTADORES DE SERVIÇOS, PARCEIROS E DEMAIS PARTES INTERESSADAS QUE ATUEM EM NOME OU EM BENEFÍCIO DA RENOVA.

ESTE CÓDIGO FOI DESENVOLVIDO PARA ORIENTAR A TOMADA DE DECISÕES ÉTICAS E RESPONSÁVEIS, PROMOVENDO UMA CULTURA ORGANIZACIONAL BASEADA NA INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA, LEGALIDADE E RESPEITO MÚTUO.

CARTA DA DIRETORIA

A todos os Colaboradores e Partes Interessadas da Renova,

É com grande senso de responsabilidade que apresentamos o Código de Conduta e Ética da Renova. Este documento é mais do que um manual; é o pilar que sustenta nossa governança corporativa e a base sobre a qual construímos todas as nossas relações profissionais e comerciais.

A reputação da Renova, conquistada através de anos de trabalho dedicado, é o nosso ativo mais valioso. Protegê-la é um dever de todos. Este Código estabelece as diretrizes claras e os princípios inegociáveis que devem orientar cada uma de nossas ações, desde as decisões estratégicas da liderança até as operações do dia a dia. Ele se aplica a cada um de nós, sem exceção, bem como aos nossos parceiros, fornecedores e todos que atuam em nome da nossa empresa.

Esperamos que este guia seja consultado sempre que houver dúvidas sobre o caminho correto a seguir. A conformidade não é uma opção, mas sim o único modo como conduzimos nossos negócios. Encorajamos ativamente que qualquer suspeita de violação deste Código seja reportada com seriedade e confiança através dos nossos canais de denúncia.

Contamos com o comprometimento de cada um para ler, compreender e, acima de tudo, incorporar estes princípios em sua rotina. A sustentabilidade e o sucesso contínuo da Renova dependem da nossa integridade coletiva.

Atenciosamente,

REINALDO BOMFIM DE
CARVALHO
FERREIRA:31782892591

Assinado de forma digital por
REINALDO BOMFIM DE CARVALHO
FERREIRA:31782892591
Dados: 2025.10.17 10:59:02 -03'00'

Reinaldo Ferreira
Diretor

MARCIO ORRICO DE
MAGALHAES
FERREIRA:8098572650

Assinado de forma digital por
MARCIO ORRICO DE
MAGALHAES
FERREIRA:8098572650
Dados: 2025.10.17 10:48:17
-03'00'

4

Marcio Orrico
Diretor



A photograph of two business professionals in suits. One person is holding a pen and pointing at a tablet displaying a colorful line chart. Another tablet with a bar chart is visible on the table. An orange rounded rectangle is overlaid on the left side of the image.

MISSÃO, VISÃO E VALORES DA RENOVA

• MISSÃO

Promover a transformação digital, apoiar as organizações na otimização dos seus processos, tornando seus ambientes mais produtivos e sustentáveis, através da aplicação de tecnologias da informação, atuando de forma segura e com responsabilidade social e ambiental.

• VISÃO

Ser uma empresa referência nacionalmente na produção de soluções que possam transformar as organizações a otimizar seus processos e produtividade.

• VALORES

Prezamos pela ética, atuamos com honestidade, transparência e respeito com nossos clientes, fornecedores, parceiros e colaboradores.

Princípios éticos:

As Diretrizes de Conduta Ética detalhadas neste documento estão sedimentadas em valores e princípios incorporados à cultura da RENOVA tais como a credibilidade, integridade, confiança, profissionalismo, transparência, legalidade e lealdade.

Todos os colaboradores da RENOVA devem seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos valores e princípios abaixo:

Compliance:

É um termo originado do verbo inglês *to comply*, que significa **"agir de acordo com regras, normas e instruções"**.

No contexto corporativo, compliance refere-se ao **conjunto de práticas e processos adotados por uma organização para garantir que suas atividades estejam em conformidade com as leis, regulamentos, políticas internas e princípios éticos**.

Mais do que apenas seguir a legislação, **compliance é um compromisso com a integridade**, com a conduta ética e com a boa governança. Ele se aplica a todos os níveis da organização abrangendo a alta direção, colaboradores, parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviço e demais partes interessadas.

Com base nos nossos Valores consideramos:

- Os Colaboradores, parceiros de negócios e fornecedores são a chave do sucesso. Nada poderá ser alcançado sem o comprometimento de todos;
- Cliente como razão da existência da nossa organização;
- Transparência e honestidade em todos os relacionamentos internos e externos com as partes interessadas;
- Zelo pelo sigilo e confidencialidade das informações da empresa e dos clientes, obtidas no exercício de suas atividades profissionais, prevenindo sua divulgação não autorizada;
- Respeito à dignidade e à diversidade do ser humano;
- Compromisso com a melhoria contínua da qualidade do atendimento, dos produtos e serviços.

Nesse sentido, implementamos as seguintes normas e políticas:

- Interação com o Poder Público;
- Conflitos e interesses;
- Doações e patrocínios;
- Presentes, Brindes e Hospitalidades;
- Due Diligence pessoas;
- Due Diligence fornecedores e parceiros de negócios;
- Canais de Denúncias;

Relacionamento com o mercado e concorrentes:

A RENOVA adota práticas que contribuam para o desenvolvimento do mercado como um todo, buscando sempre a promoção da concorrência justa e leal, com base em práticas equitativas e conformidade com a legislação aplicável.

Compromisso dos Colaboradores

- Evitar envolver-se em atividades particulares que interfiram no tempo e ambiente de trabalho dedicados à **RENOVA**, como a comercialização de produtos ou a permanência fora do posto de trabalho sem necessidade. O uso de dispositivos pessoais deve ser feito de forma moderada e sem prejuízo às atividades profissionais;
- Utilizar adequadamente os recursos disponibilizados pela **RENOVA** - como internet, telefone e e-mail - exclusivamente para fins comerciais e relacionados às atividades da empresa;
- Manter o ambiente de trabalho adequado ao exercício das suas funções, colaborando para a prevenção de acidentes;
- Zelar pela organização e limpeza nas dependências da empresa;
- Abster-se de qualquer forma de intimidação a colaboradores em razão do cargo ocupado, incluindo práticas de assédio moral, assédio sexual, constrangimento de qualquer natureza, desrespeito a colegas ou ofensas a subordinados;
- Respeitar a hierarquia institucional;
- Cumprir a legislação, convenções, acordos coletivos e demais normas aplicáveis ao exercício de suas atividades profissionais;
- Opor-se ao tráfico de influências ou qualquer outra prática que possa comprometer a imagem do profissional e/ou da **RENOVA**;
- Exercer suas atividades profissionais com competência, buscando o aprimoramento técnico e a permanente atualização quanto às normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções pertinentes à função desempenhada, visando à defesa dos interesses da **RENOVA**;
- Exercer com moderação e equilíbrio as prerrogativas funcionais que lhe forem atribuídas, conduzindo seu trabalho com honestidade, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança nas relações no ambiente de trabalho;
- Divulgar e informar a todos os colaboradores, clientes, prestadores de serviços e fornecedores, o conteúdo do Código de Conduta, visando estimular o seu integral cumprimento;
- Evitar a inadimplência em seus negócios pessoais, por se tratar de circunstância negativa prevista na legislação trabalhista;
- Respeitar as diferenças individuais decorrentes da cor, sexo, origem, classe social, idade ou necessidades especiais.

Presentes, Brindes e Hospitalidades

- Não solicitar, provocar, sugerir, aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, presentes, brindes ou hospitalidades de caráter pessoal, decorrentes do relacionamento com a **RENOVA** e que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros (favorecimento ilícito). Presentes não enquadrados nessa situação devem ser informados por escrito ao Comitê de Conduta ou ao Compliance Officer.



RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

O cliente é a razão de nossa existência. Por isso, os colaboradores da **RENOVA**, no relacionamento com os clientes - direta ou indiretamente -, deverão:

- ✓ Conhecer o cliente, seu negócio e as suas atividades econômicas, visando identificar melhor suas necessidades e oferecer os serviços e produtos mais adequados;
- ✓ Atender os clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve receber respostas às suas solicitações de forma adequada e no prazo esperado, mesmo que tais respostas sejam negativas, evitando qualquer prática que possa induzi-lo a erro;
- ✓ Evitar dar tratamento preferencial a determinados clientes por interesse ou sentimento pessoal;
- ✓ Demonstrar sempre transparência nas operações realizadas;
- ✓ Negar o processamento de operações, transações, negócios ou quaisquer atividades contrárias à legislação e/ou regulamentos em vigor;
- ✓ Recusar o recebimento de quaisquer bens ou remunerações, a qualquer título, de forma eventual ou não, com o objetivo de obter vantagem indevida;
- ✓ Abster-se de manifestar opinião que possa prejudicar a imagem da **RENOVA**, de órgão público ou de qualquer outra empresa, seja ela concorrente, parceira de negócios ou fornecedora.

RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

O conceito de “conheça seu cliente” exige que todos os colaboradores da **RENOVA** atuem com diligência no combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, evitando a ocorrência de práticas ilícitas. Quaisquer propostas ou atividades suspeitas devem ser prontamente reportadas ao Compliance Officer ou ao Comitê de Conduta.

Através da gestão dos contratos comerciais e do monitoramento das obrigações de Compliance, a **RENOVA** busca assegurar sua conformidade com a legislação aplicável, normas e regulamentos, minimizando riscos operacionais, legais e de reputação aos quais a empresa possa estar sujeita.

Os potenciais clientes e/ou parceiros de negócios a serem prospectados devem estar alinhados ao perfil definido nas políticas de Compliance da **RENOVA**.

REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as movimentações financeiras ou de quaisquer ativos devem ser registradas de maneira tempestiva, precisa e transparente.

POLÍTICA DE VESTIMENTA

A apresentação pessoal é um aspecto fundamental em um ambiente profissional, que deve refletir os valores e o conceito do negócio. Por isso, algumas orientações são necessárias para garantir que todos estejam alinhados aos princípios e à cultura da **RENOVA**.

É essencial que os colaboradores utilizem o fardamento disponibilizado pela empresa, sempre que exigido. Nos casos em que o uso do uniforme não for obrigatório, devem adotar vestimentas adequadas, evitando exageros ou extravagâncias, e priorizando a discricão. A orientação desta Política é clara: “Vista-se de maneira que a sua presença seja agradável, respeitosa e coerente com o ambiente de trabalho”.

É importante que, no ambiente de trabalho, a vestimenta utilizada transmita seriedade, equilíbrio e segurança.

Cuidar a própria imagem contribui para a projeção do profissional dentro da organização.

RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

O relacionamento com o Poder Público deverá ser conduzido com transparência, impessoalidade e legitimidade.

O procedimento PGR-06 estabelece as orientações quanto a conduta esperada em situações que envolvam a interação com o Poder Público, orientando os colaboradores da **RENOVA** quanto a forma adequada de conduzir esse relacionamento com agentes públicos. O objetivo é prevenir a ocorrência de situações ou condutas que possam ser caracterizadas como práticas de corrupção em relação à administração pública nos termos da Lei Anticorrupção nº 12.846/2013.

É expressamente proibida a interação de colaboradores ou terceiros com o Poder Público que tenha como intenção dar, oferecer ou prometer, diretamente ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer agente público, ou pessoa a ele relacionada, com a finalidade de:

- ✓ Influenciar qualquer ato ou decisão do agente público ou induzi-lo a realizar, omitir, retardar ou agilizar qualquer ato em violação de seu dever legal ou funcional;
- ✓ Induzir o agente público a usar sua influência, em razão do cargo que ocupa, para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão da administração pública;
- ✓ Frustrar a licitude de processo licitatório, com ou sem o propósito de beneficiar o agente público;
- ✓ Obter concessão de benefício administrativo ou fiscal sem a devida observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis;

- ✓ Praticar ato ilícito de qualquer natureza ou ato de improbidade administrativa contra a Administração Pública em conluio com o agente público;
- ✓ Obter ou reter negócios para a **RENOVA**.

Toda interação por meio de reuniões ou comunicações deve ser conduzida pelos representantes da **RENOVA**, seguindo padrões de integridade, transparência e formalidade.

As comunicações verbais com o Poder Público devem ser registradas, sempre que possível, por e-mail encaminhado ao agente público responsável e seu superior hierárquico, com cópia para a Gerência da **RENOVA**.

Contatos rotineiros com agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços estão dispensados do registro formal, em razão da natureza dinâmica das atividades. No entanto, solicitações incompatíveis com o escopo dos serviços contratados devem ser comunicadas imediatamente ao Coordenador de Operações, Gerência Administrativa ou Diretoria.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

O relacionamento com nossos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros deve ser pautado por critérios técnicos e profissionais, visando sempre o atendimento às cláusulas contratuais e satisfação das partes envolvidas e na melhor relação custo/benefício. Para tanto, é necessário que todos mantenham padrões éticos compatíveis com as práticas descritas neste Código.

Não devem ser realizados negócios com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de reputação duvidosa.

É proibida a aquisição de produtos e contratação de serviços de qualquer empresa na qual colaboradores ou parentes tenham algum tipo de participação ou interesse direto ou indiretamente, sem a aprovação da Diretoria.

Em caso de convites para eventos e/ou treinamentos, cabe exclusivamente à **RENOVA** a decisão quanto à escolha do(s) participante(s), podendo inclusive recusar o convite.

O procedimento PGR 09 Presentes, brindes e hospitalidades tem por objetivo descrever e explicar a conduta esperada em situações que envolvam o oferecimento e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e quaisquer outros benefícios ou vantagens que envolvam fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, incluindo agentes públicos.

Os colaboradores da **RENOVA** não podem, sob hipótese alguma, solicitar brindes, presentes, hospitalidades ou benefícios similares. Poderão ser aceitas somente se forem oferecidas voluntariamente e, se estiverem de acordo com as regras estabelecidas neste Código de Conduta ou no procedimento PGR 09 Presentes, brindes e hospitalidades.

O valor de brindes, presentes e benefícios similares não deve ser superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou equivalente em outra moeda. Tal disposição vale para brindes e presentes, cumulativamente.

É proibido receber brindes, presentes, hospitalidades ou benefícios similares em dinheiro, ou em outro meio facilmente conversível em espécie.

No intervalo de 12 (doze) meses, presentes, brindes e benefícios similares poderão ser aceitos e oferecidos no máximo 01 (uma) vez por fornecedor, terceiro ou parceiro de negócios.

RELACIONAMENTO COM A MÍDIA

Qualquer solicitação feita por algum veículo da mídia (jornais, televisão, rádio, etc.) deverá ser encaminhada para aprovação da Diretoria. Nenhum posicionamento em relação a qualquer questionamento deve ser dado pelo colaborador da **RENOVA** sem a devida autorização da Diretoria.

Portanto, serão admitidas informações à imprensa apenas quando conduzidas pelos Diretores ou seus representantes designados especialmente para este fim, sempre dentro de uma estratégia de Marketing e expressando o ponto de vista institucional.

REDES SOCIAIS

É importante ressaltar que todos aqueles que, de alguma forma se relacionam direta ou indiretamente com outra empresa ou organização, podem ser impactados pelas redes sociais. Por isso, é indispensável que todos tenham consciência de que as informações postadas nas redes não estejam relacionadas à **RENOVA**, evitando, assim, a exposição e os riscos que possam prejudicar a imagem ou violar a política de segurança da **RENOVA**.

A **RENOVA** se preocupa com sua imagem perante o mercado, por ter total responsabilidade sobre a confidencialidade das informações com as quais trabalha e por isso, a exposição em qualquer Rede Social está excluída da estratégia de negócio.

É expressamente proibida a divulgação de quaisquer informações relacionadas à **RENOVA**, bem como a publicação de imagens das dependências internas, externas, marca, eventos, plano de negócio ou qualquer ação que exponha a empresa, seja ela de forma positiva ou negativa.

CONFLITO DE INTERESSES

É a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria o desempenho da função pública, conforme descrito no art. 3º, inciso I da Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013). Uma situação de conflito de interesses também surge quando um interesse pessoal (afetivo, familiar, financeiro, político, etc.) interfere, pode interferir ou pode dar a impressão de interferir na atividade atribuída a um colaborador da **RENOVA**.

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de colaboradores e os da **RENOVA**, que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades.

O conflito de interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem material obtida em benefício próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc.) com os quais se mantenha ou tenha mantido relação pessoal, comercial ou política.

Os colaboradores são orientados a informar, imediatamente, ao setor de Recursos Humanos ou ao Comitê de Conduta da **RENOVA** qualquer situação na qual o seu interesse pessoal conflite com os interesses da empresa ou que gerem margem de interpretação de conflito, sempre zelando pelo patrimônio e reputação da **RENOVA**, de seus clientes, colaboradores, acionistas, e demais partes interessadas.

As seguintes situações abaixo podem ser configuradas como conflito de Interesses:

- ✓ O colaborador influenciar a contratação de terceiros nos quais ele tenha um interesse financeiro, direto ou indireto;
- ✓ O colaborador exercer atividade externa como diretor, empregado, consultor, fornecedor, prestador de serviços ou agente de concorrente direto ou indireto;
- ✓ O colaborador possuir parentes que atuem em empresas terceiras com poder de decisão direta ou indireta nos negócios;
- ✓ Solicitar ou aceitar presentes, favores, empréstimos ou tratamento preferencial de qualquer pessoa ou entidade que faça, ou tenha potencial para fazer negócios com a **RENOVA**.

É vedado ao colaborador, sem autorização prévia e por escrito da sua Gerência ou Coordenação imediata, ou do Comitê de Conduta, manter qualquer participação, relacionamento ou interesse, direto ou indireto, em qualquer outro negócio que conflite com as atividades da **RENOVA**, seja como acionista, sócio, diretor, superintendente, gerente, ou empregado.

Colaboradores não deverão manter outros empregos ou quaisquer atividades paralelas, durante o horário de expediente e que possam

prejudicar sua atuação profissional ou entrar em conflito com os interesses da empresa. Consideram-se atividades paralelas: venda de cosméticos, alimentos, roupas, bijuterias ou, prestação de serviços, entre outras.

Todos(as) os(as) colaboradores(as), obrigatoriamente, na etapa de admissão, deverão preencher o formulário Declaração de Conflito de Interesses (Anexo 1 do PGR 07), bem como, os demais documentos previstos nesta etapa.

Caso seja declarada alguma situação que possa configurar o conflito de interesses, o setor de Recursos Humanos da **RENOVA** deverá encaminhar a Declaração de Conflito de Interesses devidamente preenchida pelo candidato, para análise pelo Comitê de Conduta, que avaliará o risco envolvido e recomendará, ou não, a contratação do candidato levando em consideração as diretrizes do procedimento PGR 07.

PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Informações privilegiadas são dados relevantes sobre uma empresa que não foram divulgados ao mercado e, por esse motivo, devem ser mantidos em sigilo.

Informações confidenciais são aquelas que ainda não foram divulgadas ao mercado e, caso sejam, poderão afetar as operações da empresa e, por isso, devem ser tratadas com rigor.

Neste contexto, colaboradores, fornecedores e parceiros de negócios deverão manter a confidencialidade e privacidade das informações obtidas da **RENOVA**, sendo obrigatório cumprir as leis e regulamentos nacionais e internacionais a esse respeito, mesmo após encerrada a relação comercial, uma vez que sua divulgação poderá prejudicar os negócios **RENOVA** ou de seus clientes.

Não é permitido transmitir para pessoas estranhas à organização, quaisquer informações, documentos, relatórios financeiros, registros contábeis, estratégias de negócios, listagem de clientes, programas contendo dados sigilosos, confidenciais e de exclusivo interesse da **RENOVA**, ainda que por meio de correio eletrônico ou internet;

Toda a documentação com conteúdo confidencial que será descartada deverá ser triturada visando à segurança da informação.

Para a proteção e segurança dos dados da **RENOVA** e de fornecedores, terceiros e parceiros de negócios, os colaboradores da **RENOVA** devem:

- ✓ Zelar e proteger a privacidade das informações de terceiros de acordo com as leis aplicáveis e as obrigações contratuais;
- ✓ Coletar, processar e utilizar dados pessoais para finalidades legítimas e previamente definidas, segundo as leis aplicáveis;

- ✓ Proteger os dados pessoais, inclusive contra acessos não autorizados, tomando todas as precauções necessárias para sua transmissão;
- ✓ Resguardar os direitos dos proprietários dos dados, no que tange à correção da informação, solicitação de bloqueio ou eliminação dos dados.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O presente documento constitui uma declaração formal da **RENOVA** acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade ou, sob sua custódia, devendo ser observado por seus gestores, colaboradores, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços.

Os colaboradores devem assumir uma postura proativa no que diz respeito à proteção das informações e devem estar atentos às ameaças externas, bem como fraudes, roubos de informações, acessos indevidos aos sistemas de informações sob responsabilidade da **RENOVA**;

- a) As informações não podem ser transportadas em qualquer meio físico, sem as devidas proteções;
- b) Assuntos confidenciais não devem ser expostos publicamente;
- c) Senhas, chaves e outros recursos de caráter pessoal são considerados intransferíveis e não podem ser compartilhados e/ou divulgados;
- d) Somente softwares homologados podem ser utilizados no ambiente computacional da **RENOVA**;
- e) Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser armazenados e protegidos. O descarte deve ser feito na forma da legislação pertinente;
- f) Todo usuário, para poder acessar dados das redes de computadores utilizados pela **RENOVA**, deverá possuir um login de acesso atrelado a uma senha previamente cadastrada, sendo esta de uso pessoal e intransferível, ficando vedada a utilização de logins de acesso genéricos ou comunitários;
- g) Todos os usuários da **RENOVA** quando se ausentarem de suas instalações deverão obrigatoriamente bloquear seus computadores para evitar a exposição de informações confidenciais;
- h) Não é permitido o compartilhamento de pastas nos computadores de colaboradores da empresa. Os dados que necessitem de compartilhamento devem ser alocados nos servidores apropriados, atentando às permissões de acesso aplicáveis aos referidos dados;
- i) Todos os dados considerados como imprescindíveis aos objetivos da **RENOVA** devem ser protegidos através de rotinas sistemáticas e documentadas com cópias de segurança, devendo ser submetidos a testes periódicos de recuperação;

j) O acesso às dependências da **RENOVA** ou a ambientes sob seu controle e dispostos em dependências de seus clientes, deve ser controlado de maneira que sejam aplicados os princípios da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação ali armazenadas ou manipuladas, garantindo a rastreabilidade e a efetividade do acesso autorizado;

k) O acesso lógico a sistemas computacionais disponibilizados pela **RENOVA** deve ser controlado de maneira que sejam aplicados os princípios da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação, garantindo a rastreabilidade e a efetividade do acesso autorizado;

l) São de propriedade da **RENOVA** todas as soluções desenvolvidas, códigos ou procedimentos elaborados por qualquer colaborador ou prestador de serviço durante o curso de seu vínculo com a empresa.

COMPROMISSO COM A UTILIZAÇÃO DE ATIVOS

A utilização dos ativos da **RENOVA** deve ser destinada unicamente para fins legítimos e que estejam atrelados ao trabalho. Neste sentido, espera-se que os colaboradores da **RENOVA** ajam de modo a:

1. Utilizar os ativos da **RENOVA** apenas e tão somente no âmbito da realização de suas atividades, de maneira ética, responsável e em perfeita consonância com as funções inerentes aos respectivos cargos;
2. Não utilizar qualquer ativo da **RENOVA** para fins pessoais, sob pena de implicar em medidas disciplinares ou corretivas.

LIDERANÇA RESPONSÁVEL

É de responsabilidade dos colaboradores com função de liderança trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe.

Para isso devemos:

- ✓ Estimular as lideranças a promover o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos dentro da **RENOVA**, criando no ambiente de trabalho, uma atmosfera adequada ao exercício de atribuições e desenvolvimento profissional e pessoal, propiciando a melhoria dos resultados da **RENOVA**;
- ✓ Incentivar os colaboradores a estabelecerem um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade em geral, de modo a manter seu bem estar profissional, pessoal e social;
- ✓ Estimular iniciativas de preservação à saúde e segurança no trabalho.

POLÍTICA ANTIASSÉDIO

A **RENOVA** está comprometida com um ambiente de trabalho no qual todas as pessoas sejam tratadas com respeito e dignidade. Cada pessoa tem o direito de trabalhar em uma atmosfera profissional que promova igualdade de oportunidades de trabalho e que proíba práticas discriminatórias ilegais, incluindo o assédio moral e sexual.

A **RENOVA** espera que todas as relações entre pessoas, sejam profissionais e livres de parcialidades, preconceitos e assédios. A **RENOVA** também espera que cada colaborador aja com profissionalismo e de maneira compatível com esta Política Antiassédio em todas as suas interações em nome da **RENOVA** ou enquanto estiver, de alguma forma, a representando.

A **RENOVA** proíbe expressamente qualquer discriminação ou assédio baseado em raça, cor, religião, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, idade, presença de necessidades especiais, gravidez, informação genética, estado civil, porte ou condição social, filiação sindical ou partido político.

A **RENOVA** não tolerará nenhuma forma de assédio contra qualquer colaborador ou outras pessoas, seja de dentro ou de fora da empresa. Isso inclui pessoas com as quais um(a) colaborador(a) venha a interagir em razão de suas responsabilidades, incluindo colegas de trabalho, clientes, parceiros de negócios ou fornecedores e prestadores de serviços.

Se um(a) colaborador(a) da **RENOVA** tiver preocupações em relação a interagir com determinada pessoa, deve informar imediatamente tais preocupações ao seu Gestor imediato ou, Gerência da **RENOVA** ou, ao Comitê de Conduta de Compliance ou ainda, ao Compliance Officer. É facultado ao colaborador registrar sua preocupação ou denúncia por meio dos canais disponíveis, seja de forma anônima ou identificada.

Qualquer pessoa vinculada à **RENOVA** que tenha se envolvido em qualquer forma de discriminação ou assédio, em descumprimento a esta Política está sujeita a ações disciplinares e, se necessário, a rescisão contratual.

PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E A ATOS ILÍCITOS

Os valores e princípios da **RENOVA**, bem como, seu comprometimento com a ética fazem com que não seja tolerada qualquer forma de corrupção e suborno. Nenhum ato ilícito será permitido ou poderá ser justificado para obtenção de qualquer vantagem indevida e/ou, benefício em favor da **RENOVA**.

Será condenado qualquer ato de corrupção que possa vir a ser praticado por algum dos integrantes da **RENOVA** em toda e qualquer situação em que haja interação com agente público.

Deverá ser assegurado por qualquer colaborador, que qualquer oferta, promessa, concessão ou presente esteja de acordo com as políticas da **RENOVA** e que não configurem uma tentativa de influenciar o agente público ou de subornar um interlocutor de negócio a fim de se obter alguma vantagem comercial.

COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é o ato ou, a sequência de atos praticados para mascarar a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedades de bens, valores e direitos de origem delitiva ou contravencional, com a finalidade de reinseri-los na economia com a aparência de licitude. Para evitar atos conceituados como lavagem de dinheiro, espera-se que os colaboradores da **RENOVA** ajam de modo a:

- ✓ Realizar negócios apenas com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros idôneos, cujas atividades estejam em consonância com a lei;
- ✓ Não se envolver ou facilitar transações que envolvam valores e direitos de origem ilícita;
- ✓ Exigir que todos os pagamentos e transações com clientes, prestadores de serviços e demais parceiros sejam examinadas atentamente;
- ✓ Elaborar registros contábeis detalhados, analíticos e com histórico elaborado, adotar processos e controles internos rígidos para garantir que todas as transações estejam em consonância com os procedimentos internos e, alçadas de aprovação;
- ✓ Não realizar operações secretas, não registradas e/ou não reportadas;
- ✓ Não fazer lançamento contábil inadequado, ambíguo ou fraudulento;
- ✓ Não utilizar artifício contábil que tenha por objetivo ocultar ou de forma a encobrir pagamentos ilegais;
- ✓ Não falsificar ou solicitar reembolso de despesas que não cumpram as exigências e procedimentos internos da **RENOVA**.

DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Com o objetivo de reforçar os princípios de transparência, integridade e ética em todas as suas operações e relacionamentos, a **RENOVA** estabeleceu esta política de doações, contribuições e patrocínios como parte integrante do nosso Código de Conduta, elaborando também o procedimento PGR 08 - Doação e patrocínio, o qual detalha a sistemática pertinente a este tema. Esta política e o procedimento orientam a relação da **RENOVA** com as partes interessadas, garantindo que todas as transações financeiras estejam em conformidade com a legislação vigente. Para tanto são adotadas as seguintes ações:

- ✓ Realizamos Due Diligence de Integridade para todas as doações, contribuições e patrocínios;
- ✓ Verificamos rigorosamente o conteúdo e o propósito de todas as doações, contribuições e patrocínios;
- ✓ Todas as transações financeiras são conduzidas de forma transparente e honesta, com os devidos registros contábeis dos valores envolvidos;
- ✓ Mantemos registros precisos de todas as transações financeiras relacionadas;
- ✓ Garantimos que nenhuma doação, contribuição ou patrocínio comprometa nossa independência e imparcialidade na tomada de decisões;
- ✓ Detectamos, prevenimos e respondemos ativamente a quaisquer conflitos de interesses que possam surgir em relação a doações, contribuições ou patrocínios;
- ✓ Reservamo-nos ao direito de recusar doações, contribuições ou patrocínios que possam comprometer nossa integridade, missão ou imagem;
- ✓ São proibidas doações a pessoas físicas ou organizações que representem risco à reputação ou imagem da **RENOVA**.

OUTROS BENEFÍCIOS

É permitido dar ou receber outros benefícios – como viagens, hospedagem, refeições, entretenimento, entre outros – desde que estejam limitados aos valores aprovados pela diretoria e relacionados a eventos institucionais que possam ser divulgados publicamente, sem causar constrangimento ou embaraço à **RENOVA** ou à pessoa que receber o benefício.

Qualquer benefício que, por sua habitualidade, por suas características (como gratificações, favores, descontos em transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer) ou por circunstâncias que possam ser interpretadas como uma tentativa de influenciar o critério imparcial do recebedor, deverá ser recusado e comunicado ao Compliance Officer ou Comitê de Conduta.

DOAÇÕES PARA CANDIDATOS OU PARTIDOS POLÍTICOS

As doações para candidatos ou partidos políticos deverão atender estritamente às condições e limites previstos nas legislações pertinentes e, devem ser previamente aprovadas pela Alta Direção, e registradas em conta contábil específica.

DENÚNCIAS

Quem observar ou tomar conhecimento de violações a este Código de Conduta, às Políticas ou aos procedimentos internos deverá denunciar tais situações por meio dos Canais de Denúncias disponibilizados pela **RENOVA**.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

As eventuais violações ao Código de Conduta, uma vez apuradas e confirmadas, resultarão na aplicação de medidas disciplinares com o objetivo de:

- ✓ Repudiar qualquer conduta contrária aos princípios éticos ou que violem os dispositivos deste Código de Conduta. Assim, violações a este Código, bem como às leis vigentes e aos valores da **RENOVA**, não serão toleradas e poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares, de acordo com a responsabilidade, a natureza e à gravidade da infração cometida;
- ✓ Garantir que os padrões de comportamento exigidos sejam seguidos por todos os colaboradores. A aplicação das medidas dependerá da avaliação da gravidade da infração e das demais circunstâncias do caso, e serão aplicadas de acordo com as leis e as demais políticas da empresa;
- ✓ Rescindir à relação comercial com agentes, consultores e terceiros contratados e/ou que atuem em nome da **RENOVA**, caso seja comprovada a prática de irregularidade.

A depender da natureza da questão, do anseio ou da sugestão, cada colaborador terá acesso a outros canais de comunicação, como o Comitê de Conduta e o Compliance Officer.

Suspeitas de infração às leis ou às políticas da **RENOVA** que envolvam ocupantes de funções de liderança - tais como - coordenadores ou gerentes -, bem como preocupações relacionadas a transações comerciais ou acordos duvidosos, deverão ser comunicadas imediatamente ao Comitê de Conduta ou ao Compliance Officer.

Espera-se de todos os que tratam das perguntas, anseios, reclamações e sugestões encaminhadas por meio dos canais de comunicação que observem os critérios adequados de anonimato e confidencialidade.

Não deverá ser adotado nenhum tipo de ameaça ou medida disciplinar contra o colaborador em razão de suas dúvidas, manifestações de anseios, reclamações ou sugestões, de acordo com os procedimentos descritos acima, desde que o colaborador não tenha faltado com a verdade e agido contra a boa-fé.

O comportamento desonesto e o descumprimento da legislação, das políticas, dos procedimentos e dos controles internos da **RENOVA** poderão resultar nas medidas disciplinares, podendo levar advertências e, eventualmente, a demissão.

Os colaboradores que desejarem fazer denúncias relativas a atos que considerem ilícitos poderão encaminhá-las diretamente ao Comitê de

Conduta através do e-mail compliance@renova.net.br, ou acessar o Canal de Denúncias disponível na home page da **RENOVA**.

Os colaboradores também podem procurar o Compliance Officer para expor qualquer questão, anseio ou sugestão, tendo seus direitos ao anonimato contra não retaliações plenamente assegurados.

A Direção da **RENOVA** desenvolveu este canal justamente para garantir transparência e demonstrar o total comprometimento da Alta Direção com os assuntos relacionados à integridade e ao Compliance.

DÚVIDAS E CASOS OMISSOS

As dúvidas relacionadas a esta Política, bem como a ocorrência de situações não previstas poderão ser esclarecidas junto ao Comitê de Conduta ou ao Compliance Officer, através dos canais de comunicação estabelecidos e mencionados anteriormente.

PROMOÇÃO DA CULTURA ÉTICA E DE INTEGRIDADE

Princípios e códigos de conduta raramente são suficientes por si sós. Devem ser acompanhados de ações contínuas de treinamento, comunicação e disseminação, promovendo o desenvolvimento de uma cultura corporativa por meio de uma estratégia consistente de prevenção e orientação, de modo que os profissionais atuem de forma ética, em conformidade com as leis e com as normas da **RENOVA**.

O objetivo é aprofundar o conhecimento dos colaboradores quanto às exigências e responsabilidades legais, bem como às diretrizes corporativas, capacitando-os a identificar, prevenir, tratar e comunicar situações de risco ou com indícios de irregularidades.

A **RENOVA** promove as seguintes ações para fortalecer a Cultura Ética e de Integridade:

- ✓ Quando um(a) colaborador(a) é admitido(a) na **RENOVA**, é realizado um treinamento de Integração pelo setor de Recursos Humanos e de Qualidade no qual são apresentados a missão, a visão, os valores, o Código de Conduta e as políticas de Compliance da empresa;
- ✓ Capacitação contínua nos setores: está previsto em procedimento que os gestores orientem seus colaboradores quanto à documentação do Sistema de Gestão pertinente ao setor, realizando leitura periódica desses documentos;
- ✓ Treinamentos de reciclagem: anualmente, ou sempre que necessário, são realizados treinamentos visando a reciclagem dos colaboradores sobre os procedimentos e políticas de Compliance.

DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA E DAS POLÍTICAS DE COMPLIANCE

A **RENOVA** se compromete a divulgar e manter este Código de Conduta, bem como suas Políticas de Compliance, disponíveis a todos os colaboradores, prestadores de serviços e demais partes interessadas.

Com o objetivo de assegurar amplo acesso e transparência, o Código e as Políticas também serão divulgados na homepage da **RENOVA**.

COMITÊ DE CONDUTA

O Comitê de Conduta é um órgão de assessoramento da Alta Direção nas questões que envolvem valores éticos e de conduta da **RENOVA**, incluindo a apuração de eventuais violações cometidas por colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.

Entre suas atribuições incluem:

- ✓ Atuar com confidencialidade, independentemente do assunto tratado, mantendo o sigilo em relação a identidade daqueles que reportarem condutas em desacordo com este Código com o objetivo de preservar direitos e proteger o denunciante e garantir a neutralidade das decisões;
- ✓ Garantir respostas às denúncias e/ou consultas recebidas;
- ✓ Encaminhar para a liderança envolvida na denúncia e Alta Direção as recomendações dos casos analisados;
- ✓ Contribuir, em caráter não exclusivo, com a atualização deste Código de Conduta e demais procedimentos e diretrizes internas voltados a disciplinar a ética e à conduta dos colaboradores e de terceiros;
- ✓ Atuar preventivamente, sugerindo ações corretivas decorrentes dos questionamentos recebidos, em conjunto com o Compliance Officer;
- ✓ Manter a Alta Direção da **RENOVA** informada sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê de Conduta.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A adoção deste Código de Conduta está fundamentada à relação de confiança mútua, cooperação e solidariedade existente entre colaboradores, sócios, fornecedores, prestadores de serviços e a Alta Direção da **RENOVA**, para que atuem de forma integrada, coerente e ética na condução de suas relações e negócios com os diferentes grupos de interesse, garantindo a articulação necessária para o sucesso comum.

