

## Sumário

1.	INTRODUÇÃO .....	2
2.	PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA .....	2
3.	RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO INTERNO .....	2
3.1	Deveres .....	2
3.2	Direitos .....	4
3.3	Práticas não permitidas .....	4
3.4	Relacionamento com os clientes .....	5
4.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS .....	6
5.	RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES .....	6
6.	RELACIONAMENTO COM PARCEIROS .....	6
7.	RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE .....	7
8.	RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA .....	7
9.	RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E ENTIDADES DE CLASSE .....	7
10.	RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE .....	8
11.	<b>RESPONSABILIDADE FINANCEIRA</b> .....	8
12.	<b>PROPRIEDADE INTELECTUAL</b> .....	8
13.	<b>CONTROLES DE EXPORTAÇÃO E SANÇÕES ECONÔMICAS</b> .....	9
14.	MEDIDAS DISCIPLINARES .....	9
15.	ORIENTAÇÕES ADICIONAIS .....	9

## 1. INTRODUÇÃO

A construção de uma empresa sólida e capaz de tornar perene sua marca no mercado só acontece com o esforço conjunto de pessoas comprometidas com a verdade e a ética.

Como princípio de sua “Política do Sistema de Gestão Integrado”, a Réker sempre acreditou que estes valores devam estar presentes em todas as suas atividades diárias.

Para que a posição de renome e seriedade da Dinâmica Ambiental permaneça, estabelecemos e revisamos, quando necessário, nosso Código de Conduta reforçando os conceitos e orientações da empresa em relação aos colaboradores, clientes e fornecedores dentre outros públicos com os quais a Réker se relaciona.

A leitura atenta deste documento é fator fundamental para o sucesso e efetividade das diretrizes aqui dispostas, fazendo com que continuemos sendo uma empresa ética, cidadã, transparente e nacionalmente admirada.

Este Código de Conduta aplica-se aos colaboradores da Réker, incluindo os membros da Diretoria, bem como nossos funcionários efetivos e temporários e os prestadores de serviços que atuam em nome da empresa.

## 2. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

A melhoria constante nos relacionamentos da empresa é desenvolvida com a efetiva participação de cada membro que a integra direta ou indiretamente. Acreditamos que para que exista sucesso nesta busca, o exercício diário de nossas atividades deve pautar-se pelos seguintes princípios:

- ✓ **Transparência:** A condução de todos os nossos negócios deve ser fundamentada na transparência e clareza de informações e resultados. Buscamos um diálogo constante, aberto e transparente com nossos públicos de interesse, incluindo trabalhadores diretos e demais integrantes da força de trabalho, sócios, clientes, fornecedores, comunidade, governo e sociedade civil organizada atuando de forma comprometida com o desenvolvimento sustentável.
- ✓ **Integridade:** A postura adotada por todos os nossos colaboradores no exercício das funções na empresa e por todos os nossos terceiros deve ser íntegra e apoiada na honestidade e ética profissional.
- ✓ **Seriedade:** Todas as questões trazidas ao conhecimento desta empresa serão tratadas com a seriedade e rigor cabíveis para cada tipo de situação.
- ✓ **Qualidade:** Estamos permanentemente em busca dos mais altos padrões de qualidade e excelência nos produtos que desenvolvemos e entregamos.
- ✓ **Sustentabilidade:** Acreditamos que a busca constante pelo desenvolvimento sustentável é fator fundamental para tornar perene nosso sucesso e respeitabilidade.
- ✓ **Cumprimento das Leis:** Atuamos de maneira responsável e em estrita conformidade com as leis e regulamentos vigentes no relacionamento com todos os nossos públicos de interesse, incluindo órgãos e funcionários públicos, clientes, colaboradores e terceiros.

## 3. RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO INTERNO

Valorizamos nossa equipe de profissionais e acreditamos que o nosso sucesso e o fortalecimento da nossa marca depende da dedicação de todos. Para permitir que nossos colaboradores possam desempenhar bem suas atividades, entendemos que o ambiente de trabalho deve ser harmonioso, respeitoso e estimulante.

### 3.1 Deveres

Todo colaborador Réker, no exercício de suas atividades diárias, deverá observar o seguinte:

**Quanto à Hierarquia:**

- Deve haver respeito ao organograma e à hierarquia que existe na Réker.

**Quanto à Confidencialidade das informações**

- Por “Informações Confidenciais” entende-se qualquer informação que ainda não seja de conhecimento público, nelas incluindo-se, mas não se limitando a: informações relativas a clientes, características dos produtos desenvolvidos, informações salariais e/ou de colaboradores em qualquer nível hierárquico, parcerias efetivadas ou a serem efetivadas, estratégias de marketings, e quaisquer outras informações que não tenham sido expressamente publicadas pela empresa.
- As “Informações Confidenciais” somente poderão ser divulgadas se requerido por lei ou autorizado por nossa diretoria competente, conforme abaixo disposto.
- Nossos procedimentos e formulários não devem ser fornecidos para pessoas que não integrem nosso quadro de colaboradores, salvo com prévia e expressa autorização da diretoria competente.
- Trabalhos acadêmicos que sejam executados por quaisquer de nossos colaboradores e que contenham qualquer tipo de informação desta empresa, deverão ter a aprovação da diretoria competente.
- Todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito à Réker devem ser tratadas de forma sigilosa tendo em vista que sua divulgação ou revelação poderá implicar em riscos e prejuízos para a imagem e resultados da empresa.
- Nenhum de nossos colaboradores está autorizado a fornecer informações ou discutir com concorrentes informações comerciais, técnicas, estratégicas, profissionais e de clientes sem a prévia autorização da diretoria competente.
- Nos casos de pesquisa mercadológica, as informações que serão transmitidas deverão ter o aval da diretoria competente.
- Nenhuma informação da empresa poderá ser divulgada sem a observância do disposto neste Código de Conduta, sobretudo se vier a ser utilizada para obtenção de vantagens pessoais por nossos colaboradores.
- As ferramentas de informática e de comunicação que disponibilizamos para exercício das atividades laborais poderão ser monitoradas pela Réker, no momento em que a empresa julgar necessário.
- É vedada a instalação de qualquer software seja nos computadores da empresa, ou em qualquer outro equipamento da Réker, sem a prévia e expressa autorização de nossa Diretoria Executiva. Tal vedação se estende também a telefones celulares, notebooks e tablets, de propriedade ou não da Réker, que utilizem acessos da empresa (linhas telefônicas, acessos a rede, etc.) ou que sejam utilizados para armazenar informações relacionadas às atividades laborais.

**Quanto à Discriminação**

- Não permitimos que haja qualquer forma de discriminação ou preconceito envolvendo idade, raça, cor, nacionalidade, origem, sexo, orientação sexual, posição social, escolha política, religião ou credo, deficiências ou limitações físicas.
- Respeitamos a dignidade pessoal e preconizamos a intolerância a qualquer tipo de discriminação tanto no exercício das atividades diárias quanto nos processos de recrutamento, seleção e promoção hierárquica.

**Quanto a Conflito de Interesses**

- Acreditamos que os interesses da empresa devem prevalecer em situações de conflito entre as áreas que compõem a empresa, os colaboradores e quaisquer partes interessadas.
- Nossas respectivas áreas e colaboradores deverão sempre colocar os interesses da Réker em qualquer negócio acima de seus próprios interesses ou ganhos ou os de seus parentes diretos,

agindo com honestidade e ética, evitando desta forma conflitos de interesses em suas relações pessoais e profissionais.

- Nenhum colaborador ou seus parentes diretos poderá ter participação ou ter tido participação em empresa que forneça bens ou serviços à Réker ou que dela obtenha bens ou serviços sem receber aprovação prévia e formal da diretoria da empresa.
- Nenhum colaborador poderá exercer atividade externa se essa interferir em suas responsabilidades junto à Réker, se gerar riscos à reputação desta empresa ou representar qualquer forma de conflito com os interesses da Réker. Caso haja dúvida sobre a permissibilidade da atividade externa à Réker, o colaborador deverá consultar a diretoria da Réker.
- Não recomendamos a contratação de parentes em primeiro grau na empresa. A eventual contratação de parentes em primeiro grau como colaboradores da empresa deverá ser realizada em caráter excepcional e autorizada em conjunto pela diretoria. A aprovação levará em consideração, dentre outros aspectos, em que medida o colaborador terá autoridade de supervisão, avaliação, gestão ou controle sobre seu parente em primeiro grau.
- A contratação de cônjuge e/ou companheiro de colaboradores será equiparada à contratação de parente em primeiro grau devendo passar pela mesma aprovação acima informada.
- Na hipótese de dúvida sobre a existência de um conflito de interesse, o colaborador supostamente envolvido deverá declarar a situação à diretoria da Réker de modo a obter orientação sobre a existência ou não do conflito de interesses bem como sobre a correta conduta a ser adotada.

### **Quanto à Ética Digital**

- É vedada a utilização de nossos equipamentos, recursos e meios eletrônicos tais como, mas não limitados a, correio eletrônico, internet etc., para fins não autorizados, exceto nos equipamentos que disponibilizamos e que estejam autorizados para tal.
- Não permitimos mensagens que possuam conteúdos ilegais, pornográficos, racistas, de cunho religioso, pejorativo ou político.
- O uso do correio eletrônico para a solução de conflitos entre os colaboradores não é bem visto pela Réker.
- Não permitimos que sejam enviadas mensagens de caráter agressivo ou que possam vir a ser entendidas como ameaças, ofensas etc.

### **3.2 Direitos**

- O direito ao equilíbrio entre a vida profissional e pessoal de cada colaborador deverá ser respeitado.
- Respeitamos a confidencialidade das informações pessoais de cada colaborador e o seu direito de privacidade. Não obstante, os colaboradores da Réker reconhecem que o e-mail corporativo e demais recursos tecnológicos disponibilizados pela empresa destinam-se ao desempenho de suas atividades profissionais e são de propriedade da Réker. A Réker reserva-se o direito de monitorar e revisar a utilização dos recursos tecnológicos disponibilizados, incluindo conteúdo de e-mail corporativo, sendo que os colaboradores reconhecem que não haverá expectativa de privacidade ao utilizarem tais recursos.
- Valorizamos a contribuição individual de cada colaborador sendo esta reconhecida e compensada com base no cumprimento de metas e desenvolvimento pessoal.
- Todos os nossos colaboradores são encorajados a buscar seu autodesenvolvimento, além de terem direito ao acesso à educação continuada disseminada através da implantação de programas de treinamento e estágio que vierem a ser adotados pela Réker.

### **3.3 Práticas não permitidas**

Não permitimos que nossos colaboradores adotem, no exercício de suas atividades, as seguintes condutas:

- Práticas ilegais como falsificações, pirataria ou reproduções com direito autoral, bem como sonegação fiscal, contrabando, adulteração de produtos ou marcas sendo tais práticas passíveis de julgamento e sanções disciplinares legais cabíveis.
- Consumo de bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas no local de trabalho ou estar sob o efeito destas durante a jornada de trabalho ou a serviço da Réker.
- Prática de empréstimos financeiros entre os colaboradores Réker.
- Prática comercial, isto é, venda de produtos entre os colaboradores nas dependências da Réker e durante a jornada de trabalho.
- Uso abusivo dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho que disponibilizamos. São inaceitáveis quaisquer condutas que causem ou possam causar qualquer tipo de constrangimento, humilhação, desrespeito, assédio moral ou sexual, intimidação ou agressão, de modo físico, verbal, moral ou psicológico.
- Envolvimento afetivo amoroso iniciado na empresa entre colaboradores que mantenham entre si relação de subordinação ou que possam gerar conflito de interesses.
- Contratação de trabalho infantil, forçado ou compulsório.
- Valer-se da posição hierárquica que ocupa na Réker para auferir vantagem pessoal de qualquer natureza para si, para amigos ou parentes.
- Aceitar para si, para parentes ou amigos, qualquer tipo de vantagem pessoal ou financeira por parte de fornecedores e/ou prestadores de serviço contratados ou não. Colaboradores somente poderão aceitar brinde, presente, viagens ou refeições em valor inferior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). A aceitação de brindes, presentes, viagens ou refeições acima de tal valor estará condicionada à aprovação da diretoria.
- Aceitar dinheiro em espécie de cliente ou empresa, em qualquer hipótese e independente do valor.
- Oferecer ou prometer qualquer tipo de brinde, presente, pagamento de viagens, almoços, jantares, hospitalidade ou entretenimento a quaisquer terceiros em valor superior a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Presentes acima deste limite estarão sujeitos à aprovação prévia da Diretoria Executiva.
- Brindes, presentes, viagens, refeições, hospitalidades ou entretenimentos para funcionário público, independentemente do valor, deverão ser aprovados previamente pela Diretoria Executiva.
- Utilizar ou apropriar-se para ganho pessoal de ativos, propriedades, trabalho de outros colaboradores ou informações obtidas em razão de seu trabalho na Réker, incluindo oportunidades de negócio.
- Valer-se de vestuário inadequado ao ambiente corporativo.
- Qualquer despesa de nossos colaboradores tais como refeições, transportes e estadas, deverá estar dentro do contexto de trabalho, respeitados os limites financeiros razoáveis e previamente aprovada pela Diretoria Executiva.

### **3.4 Relacionamento com os clientes**

Nosso principal objetivo é a satisfação de nossos clientes. Para tanto, devemos manter com eles um relacionamento que, além de respeitoso, educado, prestativo e gentil, deve ser caracterizado:

- Por manter a verdade incondicionalmente;
- Por atender o cliente sem privilégios ou discriminações;
- Por cumprir sempre os compromissos assumidos;
- Por conferir atenção especial quanto aos prazos e qualidade dos serviços prestados;
- Por manter a confidencialidade dos contatos feitos com os clientes;

- Pela não prestação de serviços particulares de nossos colaboradores aos nossos clientes;
- Pelo pronto atendimento com relação às reclamações de clientes que deverão ser encaminhadas ao departamento comercial;
- Por respeitar o direito à privacidade e confidencialidade de todos os dados transmitidos pelos clientes, vedando, expressamente, a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização;
- Por uma transparência nas informações relativas aos nossos produtos, incentivando o uso consciente e correto em termos técnicos e sustentáveis.

#### **4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Esperamos que nossos fornecedores e prestadores de serviço sejam íntegros na relação firmada, cumprindo com a confidencialidade das informações recebidas, bem como com as condições comerciais estabelecidas.

Garantimos o compromisso ético na gestão das informações privilegiadas ou de caráter privado, obtidas durante os processos e nossa interação com os fornecedores.

Na seleção dos fornecedores, nas negociações e nas contratações, não aceitamos qualquer tipo de discriminação ou privilégio a qualquer fornecedor ou prestador de serviços.

Incentivamos nossos fornecedores através de nossos contatos no cumprimento da legislação anticorrupção, cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, proibição do trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao escravo, relações de trabalho adequadas e adoção de padrões ambientais.

A contratação de fornecedores deverá ser baseada nos padrões técnicos e éticos apresentados pela empresa respectiva, além do atendimento aos requisitos estabelecidos pela diretoria da Réker de forma a garantir a idoneidade e cumprimento do contrato que vier a ser firmado.

Não aceitamos abordagem a quaisquer de nossos colaboradores por parte de fornecedores e/ou prestadores de serviço contratados, ou que estejam em processo de contratação, que tenham por objetivo a obtenção de vantagem direta ou indireta aos fornecedores e/ou a quaisquer dos nossos colaboradores.

Não admitimos que qualquer colaborador e/ou prestador de serviços, obtenha vantagem pessoal mediante influência de sua posição na empresa.

Qualquer colaborador que vier a contratar ou pretender contratar serviços ou materiais de fornecedores Réker, deverá fazê-lo de forma completamente independente, sem qualquer participação da empresa, sem valer-se de sua posição interna e arcando com todas as despesas decorrentes da respectiva contratação.

#### **5. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES**

Estamos preparados para atuar no mercado de forma transparente e observando integralmente às leis concorrenciais e de antitruste.

Nenhum de nossos colaboradores está autorizado a conseguir de forma imprópria segredos comerciais ou outras informações confidenciais dos concorrentes.

Deve ser evitado tecer comentários difamatórios sobre concorrentes, órgãos públicos, clientes ou qualquer parte relacionada à Réker, bem como a prática de concorrência desleal por qualquer dos colaboradores desta empresa.

#### **6. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS**

Buscamos parceiros que compartilham com nossos valores, permeando a cultura desta empresa em todas as parcerias estabelecidas.

Nas parcerias celebradas em localidades fora da cidade onde está a sede da Réker, posicionamo-nos como uma empresa local, visando a permanência em longo prazo.

## **7. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE**

Reconhecemos que a comunidade em que estamos presentes como parte interessada é importante em nossos processos decisórios.

Nossos colaboradores e prestadores de serviços deverão sempre agir com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e da reputação da empresa em qualquer atividade realizada junto à comunidade em nome da Réker.

Mantemos canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atuamos, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de nossas atividades. Procuramos contribuir de maneira significativa nos locais onde atuamos em questões sociais e ambientais.

## **8. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA**

Comprometemo-nos a manter um canal aberto com a imprensa, tornando disponíveis todas as informações necessárias ao esclarecimento e divulgação de nossas condutas, tendo como principal canal o site da Réker.

Qualquer comunicação externa referente à Réker ou a assuntos relacionados aos nossos negócios deve ser previamente autorizada pela diretoria.

Não é permitido a quaisquer de nossos colaboradores escrever artigos, conceder entrevistas gravadas ou informais, permitir o uso público de sua imagem ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra forma de registro visual, ou emitir opiniões próprias sobre a Réker ou sobre as atividades que desenvolve na empresa em quaisquer órgãos de comunicação tais como jornais, revistas, emissoras de rádio, televisão, sites, redes sociais e blogs informativos, sem consentimento da diretoria da Réker e aviso prévio.

Não recomendamos ao colaborador a identificação do cargo e sua relação com a empresa caso conceda qualquer declaração à mídia não relacionada à Réker.

Nenhum colaborador, enquanto estiver representando a Réker, está autorizado a manifestar opinião sobre atos ou perfis de funcionários públicos, em qualquer cargo, ou realizar comentários de natureza política, sem o prévio e expresso consentimento da empresa.

## **9. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E ENTIDADES DE CLASSE**

Prezamos pela manutenção de um relacionamento ético e transparente com todas as autoridades governamentais e órgãos reguladores em âmbito municipal, estadual e nacional, respeitando as leis, normas e regulamentos vigentes, bem como cumprindo com nossos deveres.

Por ser uma empresa que preconiza e verdadeiramente pratica princípios de sustentabilidade, procuramos contribuir com o Poder Público na elaboração e execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos, bem como interagir em parceria com instituições de ensino, para a melhoria da qualificação da mão-de-obra.

A Réker adota uma política de tolerância zero para corrupção e suborno. Estamos comprometidos com o constante aprimoramento e desenvolvimento dos princípios de nossa “Política do Sistema de Gestão Integrado”, bem como com sua efetiva aplicação em todos os nossos âmbitos de atuação.

Nenhum colaborador (contratado ou não) e nenhum terceiro agindo em nosso nome, interesse ou benefício poderá, em hipótese alguma, oferecer, pagar, prometer ou autorizar uma vantagem indevida (seja pagamento ou qualquer outro tipo de benefício), a qualquer empresa, funcionário público ou pessoa a ele relacionada, seja diretamente ou através de quaisquer terceiros.

Doações para campanhas políticas e eleitorais somente poderão ser fornecidas mediante a aprovação da diretoria, devendo ser feitas pela própria Réker de forma transparente e respeitando a legislação pertinente. Nenhum colaborador poderá realizar doações ou contribuições em nome da empresa.

Brindes, presentes, viagens e hospitalidades para funcionários públicos somente poderão ser fornecidas mediante a aprovação da diretoria.

Prezamos pelo relacionamento com entidades sindicais, respeitando a livre-associação de nossos colaboradores e cumprindo com as determinações decorrentes de negociações coletivas atinentes ao setor em que atuamos.

## **10. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE**

Desenvolvemos nossas atividades de forma a proteger e respeitar o meio ambiente.

Nossos colaboradores devem conduzir suas atividades diárias da seguinte forma:

- Atendendo integralmente à legislação e às normas ambientais aplicáveis;
- Promovendo ações de conscientização ambiental para o público interno e para os demais públicos de interesse da Réker (stakeholders);
- Utilizando os recursos naturais sem prejuízo ao meio ambiente;
- Armazenando e descartando resíduos de acordo com as normas e regulamentações vigentes;
- Utilizando material reciclável e reciclado, sempre que viável e adotando a logística reversa;
- Identificando, avaliando e administrando seus passivos ambientais, atuando preventivamente e corretivamente na solução dos problemas que os causaram.

## **11. RESPONSABILIDADE FINANCEIRA**

A Diretoria da Réker é responsável por administrar a Gestão Financeira da empresa. A Gestão Financeira permite à empresa responder de maneira eficiente às condições externas à operação do negócio e, desse modo, manter e antecipar um fluxo de recursos estável para assegurar a continuidade das operações.

Além disso, o Procedimento "PR-06-01" estabelece a rotina de Contas a Pagar e Contas a Receber, assegurando a sistemática que apoia a Gestão Financeira.

A Gestão Financeira da Réker tem os seguintes objetivos:

- Garantir um nível de liquidez mínimo para a operação.
- Preservar e manter níveis de caixa adequados, a fim de garantir o atendimento às necessidades da operação e seu crescimento.
- Manter um nível adequado de linhas de crédito com bancos locais para responder a eventuais contingências.
- Rentabilizar os saldos de caixa, mediante aplicações financeiras que garantam risco e liquidez consistentes com a Gestão de Aplicações Financeiras.
- Reduzir os impactos dos riscos de mercado, tais como variações no preço do combustível, nas taxas de câmbio e na taxa de juros, sobre a margem líquida da empresa.
- Garantir sempre a previsibilidade da situação financeira projetada da empresa no longo prazo, de modo a antecipar situações emergenciais, redução da liquidez, etc.

## **12. PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Propriedade Intelectual é um termo genérico que compreende os direitos relativos às obras científicas, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviços, ao segredo industrial e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico. Por meio dos direitos de Propriedade Intelectual é possível garantir a titularidade da criação ou inovação ao seu criador ou inventor e também assegurar os benefícios comerciais resultantes.

São diretrizes necessárias para desenvolver a proteção dos direitos de Propriedade Intelectual da Réker:

- Reconhecimento do processo que envolve a análise e identificação das propriedades intelectuais das partes interessadas.
- Aplicação adequada dos direitos de Propriedade Intelectual nos processos da empresa.
- Valorização da capacidade inventiva de seus colaboradores e parceiros de negócios.
- Incentivo à inovação, cooperação tecnológica e parcerias nacionais e internacionais.
- Incentivo às parcerias tecnológicas com universidades
- Investimento do capital intelectual e industrial como segredo de negócio.
- Desenvolvimento de procedimentos de controle e técnicas contratuais para proteger as suas informações confidenciais e estratégicas.
- Respeito aos direitos de Propriedade Intelectual de terceiros.
- Gerenciamento da revelação e recebimento de informações confidenciais de sua propriedade ou de terceiros a fim de minimizar os riscos de divulgação não autorizada ou contaminação de informações e direitos de Propriedade Intelectual.
- Registro, utilização e gerenciamento de suas marcas, nomes de domínios e patentes, de acordo com as regras internas da Réker, disposições contratuais e legislação aplicável.
- Formação de recursos humanos.

### **13. CONTROLES DE EXPORTAÇÃO E SANÇÕES ECONÔMICAS**

Antes de conduzir negócios de forma direta ou indireta com um país que seja alvo de sanções baseadas em países que mantêm acordos comerciais com o Brasil, o Departamento Comercial da Réker deve informar a Diretoria e obter autorização por escrito, com base no aconselhamento de Compliance fornecido pela Assessoria Jurídica da empresa e levando em consideração questões de reputação e regulamentação mais amplas.

Caso a autorização tenha sido obtida, o Departamento Comercial deve, antes de iniciar qualquer transação específica com um país alvo de sanções, avaliar todas as informações sobre a transação para assegurar o cumprimento da lei aplicável e buscar assistência da Assessoria Jurídica em caso de dúvidas quanto à aplicação das sanções.

Como algumas sanções baseadas em países também estão sujeitas a leis de bloqueio por outros países, não é apropriado simplesmente recusar a realização da transação proposta, pois essa recusa pode resultar em uma violação da lei de bloqueio aplicável.

### **14. MEDIDAS DISCIPLINARES**

Qualquer violação ou não observância ao disposto no presente Código de Conduta ou nas demais normas e políticas da Réker sujeitará os infratores a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base na legislação aplicável, incluindo advertência verbal ou formal, suspensão e demissão.

### **15. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS**

Na hipótese de surgirem quaisquer dúvidas ou questões sobre a interpretação, o alcance ou os procedimentos referentes a qualquer assunto tratado neste Código de Conduta, será de responsabilidade do colaborador buscar orientação adicional da diretoria da Réker antes de tomar qualquer ação ou decisão que possa comprometer o cumprimento integral do Código de Conduta ou de nossas políticas.

É responsabilidade de cada colaborador assegurar o total cumprimento aos termos dispostos no presente Código de Conduta, devendo comunicar imediatamente qualquer conduta que viole ou possa vir a violar o presente Código de Conduta à Diretoria da Réker através do e-mail "conduta.reker@gmail.com". Todas as situações relatadas serão mantidas em absoluto sigilo pela



diretoria. A Réker não permite e não tolera qualquer forma de retaliação ou intimidação contra qualquer pessoa que tiver feito uma comunicação de violação ou potencial violação ao Código de Conduta, agindo de boa fé.