

DOCUMENTO OFICIAL · TERCEIRO SETOR

POLÍTICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código de Ética e Conduta

RW CONSULTORIA · Última atualização: 25/05/2026
monitoramento@rwconsultoria.com

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	4
1. INTRODUÇÃO	4
1.1. OBJETIVO.....	4
1.2. VALORES	5
1.3. FINALIDADES.....	5
1.4. PRINCÍPIOS PROFISSIONAIS.....	5
1.5. COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	5
2. DEFINIÇÕES	6
2.1. AVALIAÇÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE.....	7
3. CONFLITOS DE INTERESSE.....	7
3.1. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE.....	8
3.2. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO	8
3.3. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	8
3.4. BENEFÍCIOS E BRINDES.....	8
3.5. COMBATE À CORRUPÇÃO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO.....	9
3.5.1. Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013).....	9
3.5.2. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).....	9
3.5.3. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).....	9
3.5.4. Foreign Corrupt Practices Act – FCPA (EUA).....	10
3.5.5. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo	10
3.5.6. Due Diligence de Integridade de Terceiros.....	10
3.5.7. Livros e Registros Contábeis	10
3.5.8. Relacionamento com Agentes Públicos.....	11
3.5.9. Consequências do Descumprimento.....	11
4. ÉTICA NO AMBIENTE EMPRESARIAL	11

4.1. SIGILO PROFISSIONAL.....	11
5. USO DE INFORMAÇÕES E BENS.....	12
5.1. PROPRIEDADE INTELECTUAL	12
5.2. CANAL DE DENÚNCIAS E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE	13
6. PROTEÇÃO DE DADOS	13
7. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E DIREITOS HUMANOS	13
8. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E MEDIDAS DISCIPLINARES.....	14
9. TERMO DE RESPONSABILIDADE	14

POLÍTICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

SOCIEDADE EMPRESARIAL RW CONSULTORIA E SERVIÇOS EM GERAL LTDA

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento é fruto de uma construção dos valores que a RW possui desde sua concepção, como atividade econômica, até suas estratégias para funcionamento e efetividade diária.

O presente documento foi elaborado após análise do plano de negócio e dos objetivos que a RW possui, que são baseados em uma concepção de boas práticas pelos seus dirigentes e colaboradores, bem como a busca da melhor experiência para os clientes e terceiros que interagem com a sociedade empresarial.

Este Código será revisado anualmente, no mínimo, pelo Comitê de Compliance, com atualização sempre que houver alterações legislativas, regulatórias ou de boas práticas de integridade que justifiquem a revisão, garantindo sua permanente conformidade com as exigências do Programa Empresa Pró Ética da CGU e com as demais normas aplicáveis.

Este Código atende aos requisitos do Programa Empresa Pró Ética da Controladoria Geral da União (CGU), iniciativa que reconhece empresas comprometidas com a prevenção da corrupção, a integridade, a responsabilidade socioambiental e o respeito aos direitos humanos.

1. INTRODUÇÃO**1.1. OBJETIVO**

A sociedade empresarial RW desenvolveu o presente Código de Ética e Conduta para orientar as condutas e ações durante relacionamentos internos e externos praticados durante o ambiente profissional. O convívio profissional ético e harmonioso é responsabilidade de todos, em construção conjunta buscando a integridade e transparência no ambiente de trabalho.

O Código busca orientar a atuação dos Sócios, empregados, colaboradores, terceiros, parceiros profissionais, aprendizes e estagiários na atuação profissional, pautada nos valores fundamentais da sociedade.

Todos os profissionais, incluindo dirigentes, empregados, colaboradores, terceiros e prestadores de serviço, deverão participar de treinamentos periódicos sobre este Código e sobre o programa de integridade, no mínimo anualmente, com registro de participação. A comunicação dos valores e das normas será feita de forma contínua, utilizando múltiplos canais (intranet, e mails, reuniões, cartilhas).

A RW comprova sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mantendo atualizadas as certidões negativas correspondentes (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais

e à Dívida Ativa da União – CND, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão de Débitos Trabalhistas – CDT), requisito indispensável para participação em contratações públicas e para o Selo Pró Ética da CGU.

Este Código aplica-se a todos os sócios, administradores, empregados, colaboradores, aprendizes, estagiários, bem como a todos os prestadores de serviço terceirizados e parceiros comerciais da RW, por meio de cláusula contratual específica que obrigue o cumprimento integral de suas disposições e das políticas de compliance, com previsão de rescisão automática em caso de violação grave.

1.2. VALORES

A sociedade empresarial RW se fundamenta nos seguintes valores: ética, transparência, integridade, eficiência, sigilo, empatia, uso apropriado de linguagem, diversidade, realização, pesquisa, responsabilidade e da colaboração.

1.3. FINALIDADES

A sociedade empresarial RW com este código busca junto com suas demais políticas solidificar cada vez mais os valores e princípios durante sua atuação, estabelecendo uma postura profissional a ser seguida buscando evitar violações das diretrizes de governança e compliance, bem como outras violações legais que possam ocorrer no exercício da atividade profissional. Sendo assim, todo conteúdo do código de ética e conduta deve ser seguido pelos atores envolvidos no convívio profissional e a sua transgressão resultará em sanções administrativas estipuladas pelo Comitê de Compliance da RW CONSULTORIA.

1.4. PRINCÍPIOS PROFISSIONAIS

Os princípios profissionais a serem seguidos devem ser baseados nos valores descritos, atuando de modo ético, profissional, responsável e transparente na relação com todos os envolvidos nas relações internas e externas.

A igualdade no âmbito profissional, sem preferências ou distinção é papel fundamental para o funcionamento adequado nos equipamentos da sociedade empresarial.

A postura profissional deve ser adequada e baseada no respeito e urbanidade com a devida formalidade no ambiente de trabalho, com vestimentas apropriadas, principalmente para diligências em órgãos públicos e sedes de clientes e linguagem adequado.

1.5. COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A alta administração da RW declara seu apoio irrestrito a este Código e ao programa de integridade, comprometendo-se a alocar recursos adequados para sua implementação, promover uma cultura ética e garantir que as decisões estratégicas respeitem os valores aqui estabelecidos. A Diretoria será responsável pela aprovação das políticas de compliance e pela análise periódica dos resultados do programa.

A RW declara dispor de dotação orçamentária específica para a implementação e manutenção do programa de integridade, incluindo treinamentos periódicos, manutenção do Canal de Denúncias e auditoria externa independente do programa de compliance, com periodicidade bienal.

2. DEFINIÇÕES

Para fins do código de ética e conduta sociedade empresarial RW adotará as seguintes definições:

- **RW:** Sociedade empresarial e seus profissionais.
- **Assédio moral:** Conduta abusiva e repetitiva no ambiente de trabalho que visa degradar, humilhar ou desestabilizar psicologicamente um indivíduo ou grupo, manifestada através de gestos, palavras ou comportamentos que violam a dignidade e criam ambiente hostil, podendo causar danos à saúde física e mental da vítima.
- **Assédio sexual:** Comportamento de natureza sexual não desejado, manifestado por meio de propostas, contatos físicos, comentários ou gestos que constrangem a vítima, caracterizado pela imposição de intimidade forçada e pelo abuso de autoridade ou poder, configurando violação aos direitos fundamentais e à dignidade sexual.
- **Alta administração:** Sócios, diretores e ocupantes de cargos de liderança com poder de decisão estratégica na empresa.
- **Discriminação:** Tratamento desigual ou prejudicial direcionado a pessoa ou grupo com base em características protegidas como raça, gênero, idade, religião, orientação sexual ou deficiência, que resulta em exclusão, restrição de oportunidades ou violação de direitos, contrariando princípios de igualdade e equidade.
- **Due diligence de integridade:** Processo prévio de verificação e análise dos riscos de integridade associados a terceiros (parceiros, fornecedores, prestadores de serviço), incluindo consulta a listas restritivas (sanções, condenações) e avaliação de conformidade legal.
- **Linguajar inapropriado:** Uso de expressões verbais ou escritas inadequadas ao contexto profissional, incluindo palavras ofensivas, vulgaridades, piadas discriminatórias ou comentários que desrespeitam colegas, clientes ou a cultura organizacional, comprometendo o ambiente de trabalho respeitoso e produtivo.
- **Postura profissional:** Conjunto de atitudes, comportamentos e condutas éticas esperadas no exercício das atividades laborais, caracterizado por responsabilidade, respeito, pontualidade, competência técnica e alinhamento aos valores organizacionais, promovendo credibilidade e eficiência nas relações de trabalho.
- **Igualdade:** Princípio que assegura tratamento equitativo e acesso às mesmas oportunidades a todos os indivíduos, independentemente de suas características pessoais, garantindo direitos, deveres e condições sem discriminação, e promovendo justiça social e inclusão no ambiente organizacional e social.
- **Retaliação:** Ação punitiva ou vingativa contra indivíduo que denunciou irregularidades, participou de investigações ou exerceu direitos legítimos, manifestada através de demissão, rebaixamento, isolamento ou outras penalidades, configurando prática ilegal que visa intimidar e silenciar denunciante ou testemunhas.
- **Cliente:** Pessoa física ou jurídica que adquire, utiliza ou tem potencial de contratar produtos ou serviços de uma organização, estabelecendo relação comercial ou de prestação de serviços, podendo ser externo (mercado) ou interno (outros setores da organização).

- **Agente público:** Pessoa que exerce função pública em caráter permanente, temporário ou transitório, com ou sem remuneração, incluindo servidores, empregados públicos, contratados e ocupantes de cargos políticos, submetida a regime jurídico especial e obrigações de probidade, moralidade e eficiência administrativa.
- **Comitê de Compliance:** Órgão colegiado responsável por supervisionar, monitorar e promover a conformidade organizacional com leis, regulamentos e políticas internas, composto por membros de diferentes áreas que avaliam riscos, investigam denúncias e implementam programa de integridade e ética empresarial. O Comitê de Compliance, composto por pelo menos três membros indicados pela Diretoria, sendo um deles preferencialmente com formação jurídica ou em compliance, atuará com autonomia técnica e funcional. Entre suas funções estão: (i) supervisionar o cumprimento deste Código e das demais políticas de integridade; (ii) conduzir investigações internas, garantindo o contraditório e a ampla defesa; (iii) gerir o Canal de Denúncias, assegurando confidencialidade e não retaliação; (iv) propor revisões periódicas do programa de integridade; e (v) reportar diretamente à alta administração sem ingerência indevida.

2.1. AVALIAÇÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

A RW realizará, no mínimo anualmente, um processo formal de identificação, análise e mitigação dos riscos de integridade relacionados às suas atividades, incluindo riscos de corrupção, fraude, violação de dados, conflitos de interesses, práticas anticoncorrenciais e violações socioambientais. A gestão de riscos será documentada e revisada periodicamente, devendo os resultados serem apresentados ao Comitê de Compliance e à Diretoria para adoção de medidas corretivas e preventivas.

3. CONFLITOS DE INTERESSE

Os personagens envolvidos nas relações devem-se ater aos possíveis conflitos de interesse que vierem em desacordo com a atuação da RW.

Deve ser garantido aos profissionais o melhor interesse da empresa no âmbito profissional e evitar situações que coloquem em risco a integridade em possíveis situações, como:

- Aceitar presentes, benefícios ou brindes com a finalidade de influenciar decisões na atividade profissional.
- Relações com terceiros que podem influenciar decisões.
- Relações íntimas com concorrentes profissionais quem tenham questões de interesse envolvidas.
- Ações de interesse pessoal que prejudiquem a empresa.
- Atividades realizadas quem gerem conflito com a atividade profissional da empresa.

Todos os profissionais deverão evitar situações que possam causar conflitos de interesse. Os profissionais da RW, quando visualizarem possível conflito de interesse deverão se direcionar ao setor administrativo/ canal de Ouvidoria para informar situação.

3.1. RELACIONAMENTO COM O CLIENTE

O relacionamento com os clientes deve ser baseado em transparência e qualidade, tratando-os de modo cordial e com informações verídicas, garantindo atendimento com eficiência e qualidade.

A RW fundamenta sua atuação na pesquisa, na ciência e na inovação, buscando oferecer a melhor experiência e melhor resultado possível e dentro do esperado.

3.2. RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

A RW atuará de maneira transparente com os setores da administração pública, sendo vedado transações financeiras ou benefícios para favorecimentos ilegais. A legislação anticorrupção bem como a de Prevenção à Lavagem de Dinheiro devem ser seguidas, sendo que sua transgressão gerará sanções administrativas, cíveis e penais para o profissional realizar ilícito.

3.3. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

A RW somente se relacionará com terceiros (parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, consultores, agentes intermediários) que demonstrem compromisso com a integridade e estejam em conformidade com as leis anticorrupção, trabalhistas, ambientais e de direitos humanos.

A RW realizará due diligence de integridade prévia à contratação de terceiros de alto risco, especialmente aqueles que atuam junto à administração pública. Os contratos com terceiros deverão conter cláusulas que obriguem o cumprimento deste Código e das políticas de compliance, com previsão de rescisão em caso de violação grave.

A RW manterá registro atualizado de todos os terceiros contratados e monitorará continuamente suas condutas.

3.4. BENEFÍCIOS E BRINDES

Os profissionais da RW não poderão em nome próprio ou da empresa, no exercício de suas funções, solicitar, aceitar ou oferecer presentes, brindes, gratificações, vantagens econômicas ou benefícios de qualquer natureza que possam influenciar, comprometer ou criar aparência de comprometimento da independência profissional, imparcialidade no julgamento ou lealdade aos interesses dos clientes.

Esta vedação aplica-se a presentes recebidos de clientes, partes contrárias, fornecedores, prestadores de serviços, autoridades públicas, magistrados, membros do Ministério Público, peritos ou qualquer pessoa que mantenha ou possa vir a manter relação com os interesses representados pela empresa.

Excluem-se desta proibição apenas brindes de cortesia de valor simbólico e irrisório, tais como agendas, calendários, canetas ou materiais promocionais distribuídos de forma generalizada, cujo valor unitário não exceda R\$ 100,00 (cem reais) e que não caracterizem habitualidade ou tentativa de estabelecer vínculo de favorecimento.

Presentes recebidos em datas comemorativas como Natal, aniversários ou celebrações de encerramento de casos exitosos somente serão aceitos se de natureza simbólica, sem valor comercial relevante, e desde que não haja qualquer expectativa de contrapartida ou tratamento diferenciado.

3.5. COMBATE À CORRUPÇÃO E CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

A RW Consultoria adota tolerância zero a quaisquer formas de corrupção, suborno, propina, fraude ou práticas correlatas, comprometendo-se a atuar em estrita conformidade com as leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis, especialmente diante de sua atuação junto à Administração Pública.

3.5.1. Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013)

A RW observa integralmente a Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Nos termos do art. 2º da referida Lei, as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, independentemente da responsabilização individual de seus dirigentes ou administradores (art. 3º, § 1º).

Constituem atos lesivos, nos termos do art. 5º, inciso I, da Lei nº 12.846/2013, entre outros:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- Utilizar-se de interposta pessoa, física ou jurídica, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de atos praticados.

A RW reafirma sua adesão ao disposto no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que regulamenta a Lei Anticorrupção, bem como às diretrizes estabelecidas pela Controladoria-Geral da União (CGU) para programas de integridade empresarial.

3.5.2. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)

A RW orienta seus profissionais a respeitar os deveres de probidade, moralidade e eficiência administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230/2021. Constituem atos de improbidade administrativa as condutas dolosas que importem enriquecimento ilícito, lesão ao erário ou violem os princípios da administração pública.

3.5.3. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021)

A RW, ao relacionar-se com a Administração Pública por meio de contratações, observa as normas da Lei nº 14.133/2021, especialmente seus princípios de integridade, governança e gestão de riscos, bem como as disposições sobre programas de integridade aplicáveis às contratações públicas.

3.5.4. Foreign Corrupt Practices Act – FCPA (EUA)

Considerando que a RW pode vir a relacionar-se com agentes públicos estrangeiros ou operar em jurisdições sob influência da legislação norte-americana, a empresa declara seu compromisso com o cumprimento do Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), lei estadunidense que proíbe o pagamento de propina a agentes públicos estrangeiros com a finalidade de obter ou reter negócios.

Nos termos do FCPA, estão vedadas condutas que envolvam:

- Oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização de pagamento de qualquer coisa de valor a funcionário público estrangeiro, partido político ou candidato;
- Manutenção de livros e registros contábeis falsos ou imprecisos;
- Falha na implementação de controles internos adequados para prevenir e detectar pagamentos ilícitos.

A RW orienta seus profissionais a observar tais vedação em quaisquer operações que possam alcançar a jurisdição do FCPA, especialmente aquelas que envolvam o uso de meios de comunicação interestaduais ou internacionais (e-mails, telefone, sistemas bancários) ou a participação de cidadãos ou empresas norte-americanos.

3.5.5. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

A RW adota medidas de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, nos termos da legislação aplicável (Lei nº 9.613/1998 e alterações). São vedadas quaisquer transações que possam configurar ocultação ou dissimulação de bens, direitos ou valores provenientes de atividades criminosas. Os profissionais deverão comunicar ao Comitê de Compliance qualquer operação suspeita.

3.5.6. Due Diligence de Integridade de Terceiros

A RW realizará due diligence de integridade previamente à contratação de terceiros (parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, consultores, agentes intermediários, representantes comerciais) que possam atuar em nome da empresa ou junto à Administração Pública. A due diligence incluirá, no mínimo:

- Verificação de antecedentes reputacionais e de conformidade;
- Consulta a listas restritivas (sanções administrativas, condenações judiciais, impedimentos de licitar);
- Análise de riscos de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e violações trabalhistas e socioambientais;
- Exigência de compromisso formal de adesão a este Código e às políticas de compliance da RW, por meio de cláusula contratual específica com previsão de rescisão automática em caso de violação.

3.5.7. Livros e Registros Contábeis

A RW mantém livros, registros e contas que reflitam de forma precisa e justa todas as suas transações e a disposição de seus ativos. É vedada a manutenção de fundos não contabilizados ou o uso de documentos falsos ou imprecisos. Todas as despesas com agentes públicos, doações, patrocínios e brindes devem ser devidamente justificadas, documentadas e aprovadas.

3.5.8. Relacionamento com Agentes Públicos

Os profissionais da RW devem observar os seguintes procedimentos ao interagir com agentes públicos:

- Evitar qualquer oferta ou promessa de vantagem indevida, ainda que de pequeno valor;
- Registrar e justificar encontros, refeições, deslocamentos ou hospitalidades oferecidas a agentes públicos, observados os limites e exigências legais;
- Obter prévia autorização do Comitê de Compliance para qualquer interação que possa gerar conflito de interesses ou aparência de favorecimento.

3.5.9. Consequências do Descumprimento

A violação das normas anticorrupção sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas neste Código (advertência, suspensão, desligamento por justa causa, dentre outras), além das responsabilidades civis, criminais e perante os órgãos de classe (inclusive OAB). A pessoa jurídica RW poderá ser responsabilizada objetivamente nos termos da Lei nº 12.846/2013, independentemente da responsabilização individual do colaborador, o que não impede a adoção das medidas legais cabíveis contra o infrator.

A RW não patrocinará, custeará ou subscreverá a fiança ou qualquer outra garantia em favor de profissionais ou terceiros acusados de violação a estas normas anticorrupção.

4. ÉTICA NO AMBIENTE EMPRESARIAL

4.1. SIGILO PROFISSIONAL

Informação confidencial compreende todo e qualquer dado, fato, documento, comunicação, conhecimento, estratégia, análise ou circunstância obtida pelos profissionais desta empresa no exercício de suas atividades, independentemente do meio, formato ou suporte em que se encontre.

Consideram-se informações confidenciais, de forma exemplificativa e não exaustiva: todos os dados pessoais, cadastrais, documentais e biométricos dos clientes e suas partes relacionadas; informações patrimoniais, financeiras, bancárias, tributárias, contábeis e econômicas; estratégias, pareceres, memorandos internos, análises de risco e recomendações fornecidas; conteúdo de reuniões, conversas, correspondências, mensagens eletrônicas e comunicações de qualquer natureza mantidas com clientes; documentos judiciais sob sigilo ou que contenham dados sensíveis; informações sobre estruturas societárias, contratos comerciais, operações empresariais, segredos industriais e comerciais; dados relacionados a processos judiciais, procedimentos administrativos, arbitragens, mediações e negociações; questões familiares, sucessórias, conjugais e pessoais; informações sobre investigações, indiciamentos, processos criminais ou medidas cautelares; e quaisquer outras informações que o cliente expressamente qualifique como confidenciais ou que, pela natureza do assunto, evidenciem necessidade de sigilo. A confidencialidade estende-se inclusive a informações que possam parecer irrelevantes ou já públicas, pois sua contextualização dentro do caso concreto pode revelar aspectos estratégicos sensíveis, e abrange tanto informações recebidas diretamente do cliente

quanto aquelas obtidas de terceiros, documentos, diligências, pesquisas ou investigações realizadas em razão do mandato conferido.

São estritamente proibidas a duplicação, o registro em cópia, o compartilhamento ou a geração de versões impressas de conteúdos protegidos por propriedade intelectual, bem como de quaisquer documentos técnicos ou administrativos pertencentes a empresa, e a revelação de credenciais individuais de acesso aos equipamentos e à rede mundial de computadores ou aos softwares instalados nos dispositivos.

Os profissionais inscritos na OAB vinculam-se, ainda, ao disposto no Código de Ética e Disciplina da OAB e no Estatuto da Advocacia, especialmente quanto ao dever de sigilo profissional, nos termos dos arts. 25 a 27 do Código de Ética da OAB. Nenhuma disposição deste Código afasta o sigilo profissional previsto na legislação específica.

5. USO DE INFORMAÇÕES E BENS

Os profissionais da RW comprometem-se a zelar pelo patrimônio institucional com responsabilidade e integridade, reconhecendo que os bens materiais, equipamentos, recursos tecnológicos e informações são instrumentos essenciais para a prestação de serviços durante a atividade profissional.

É dever de todos utilizar os recursos da empresa de forma racional, exclusivamente para fins profissionais, preservando sua integridade física e funcional.

A responsabilidade e zelo sobre os bens é responsabilidade de todos, compete a cada membro da equipe adotar medidas preventivas contra danos, extravios ou uso inadequado, comunicando imediatamente à administração qualquer irregularidade, avaria ou necessidade de manutenção.

5.1. PROPRIEDADE INTELECTUAL

As criações intelectuais, metodologias, pareceres, modelos de instrumentos, sistemas de gestão, estratégias, bancos de dados, pesquisas, análises e demais produções desenvolvidas pelos colaboradores no exercício de suas funções pertencem exclusivamente a empresa RW, constituindo seu patrimônio intelectual.

Os profissionais reconhecem que o conhecimento produzido no ambiente institucional, ainda que resultado de esforço individual, integra o acervo técnico-científico da RW e não pode ser reproduzido, divulgado, comercializado ou utilizado externamente sem autorização expressa da administração.

É vedada a apropriação de modelos, documentos, precedentes ou qualquer material técnico para uso em atividades profissionais externas, concorrentes ou pessoais.

A proteção da propriedade intelectual estende-se mesmo após o desligamento do colaborador, devendo ser observado o dever de sigilo e não concorrência quanto aos métodos e conhecimentos desenvolvidos institucionalmente.

A vedação de apropriação ou uso externo de modelos, documentos, precedentes ou materiais técnicos permanece mesmo após o desligamento do colaborador, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, ressalvadas as hipóteses de conhecimento público ou autorização expressa da administração.

5.2. CANAL DE DENÚNCIAS E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

A RW disponibiliza um Canal de Denúncias interno, acessível por meio de plataforma eletrônica, telefone ou e-mail exclusivo, permitindo o registro anônimo ou identificado de quaisquer suspeitas de violação a este Código, às leis aplicáveis ou às políticas internas. O Canal assegura confidencialidade, proibição de retaliação contra denunciante de boa-fé e tratamento imparcial das denúncias. Todas as denúncias serão investigadas pelo Comitê de Compliance, com garantia de contraditório e ampla defesa aos envolvidos. O estatuto de proteção ao denunciante será divulgado a todos os colaboradores e terceiros.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

Os profissionais da RW comprometem-se a observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de todas as informações pessoais de clientes, parceiros, fornecedores e demais titulares de dados. É dever de todos coletar, armazenar, processar e compartilhar dados pessoais exclusivamente para finalidades legítimas, específicas e previamente autorizadas, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dessas informações.

Fica expressamente vedado o acesso não autorizado a dados pessoais, bem como sua utilização para fins distintos daqueles relacionados às atividades profissionais da RW, sua divulgação indevida ou compartilhamento com terceiros sem fundamentação legal. Os profissionais devem comunicar imediatamente ao encarregado de proteção de dados qualquer incidente de segurança, vazamento, perda ou tratamento irregular de informações pessoais.

A empresa atenderá a legislação com os documentos de adequação legal para uma segura proteção dos dados pessoais dos clientes, sendo dever dos profissionais manterem os documentos sempre atualizados.

A empresa designou o Sr. Bruno Perez como Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (DPO), com o e-mail de contato dpo@rwconsultoria.com, disponível para comunicação com os titulares de dados e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

7. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E DIREITOS HUMANOS

A RW compromete-se a atuar de forma sustentável, respeitando o meio ambiente e os direitos humanos em todas as suas operações e em sua cadeia de relacionamento. É vedado o envolvimento em práticas que causem degradação ambiental, trabalho análogo à escravidão, trabalho infantil ou qualquer forma de violação a direitos humanos. Os

colaboradores e terceiros devem comunicar ao Canal de Denúncias qualquer suspeita de violação a este compromisso. A RW adotará medidas para prevenir, mitigar e remediar eventuais impactos socioambientais negativos.

8. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E MEDIDAS DISCIPLINARES

O código de ética e conduta da sociedade empresária RW foi criado para estabelecer normas que visam guiar os colaboradores na atuação profissional. É dever de todos assumirem a responsabilidade do seu devido cumprimento para atuação conforme seus ditames. O descumprimento do código de ética e conduta sujeitará sanções administrativas aplicadas pela direção proporcionais à gravidade da conduta, que poderão incluir advertência verbal ou escrita, suspensão temporária de atividades, redução de prerrogativas profissionais e, em casos graves ou reincidentes, desligamento por justa causa.

A apuração das infrações observará o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo conduzida de forma imparcial e fundamentada. As sanções éticas aplicadas são independentes e não excluem eventuais responsabilidades civis, criminais ou perante os órgãos de classe, cabendo a empresa adotar todas as medidas legais necessárias para resguardar seus interesses, sua reputação e a confiança de seus clientes.

9. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que recebi, li e compreendi o código de ética e conduta da sociedade empresária RW e estou ciente de todas as suas informações.

Declaro também a minha responsabilidade enquanto profissional/ colaborador/prestador de serviço a cumprir o Código de Ética, sob pena das medidas estipuladas por este código.