



Código Global de Conduta da RGE

Bracell



Cópia não controlada

SUMÁRIO

- 06 Mensagem do fundador
- 07 Mensagem do presidente
- 08 Vivendo nossos Valores Fundamentais

1

Compreendendo e utilizando o Código de Conduta

- 10 Sobre o Código
- 11 Utilizando o Código
- 13 Reportando má conduta
- 15 Processo de investigação
- 16 Violações do Código

2

Nossa gente

- 18 Local de trabalho: saúde e segurança
- 20 Bullying, assédio e violência
- 22 Álcool, jogos de azar e abuso de substâncias
- 24 Informação pessoal, privacidade e segurança

3

Nossa comunidade

- 28 Doações políticas e atividades partidárias
- 30 Sustentabilidade

4

Nosso mercado

- 34 Conflitos de interesses
- 36 Aceitação de presentes, entretenimento e hospitalidade
- 38 Relacionamento com parceiros de negócios
- 40 Concorrência
- 42 Ética de compras
- 44 Sanções comerciais
- 46 Informações privilegiadas/Insider Trading
- 48 Viagens de negócios

5

Nossos ativos e recursos

- 52 Protegendo nossos ativos
- 54 Comunicação externa
- 56 Segurança virtual

Mensagem do fundador



Nesses primeiros 50 anos, a RGE cresceu. Partindo de um começo modesto, tornamo-nos um grupo multinacional com produção baseada em recursos naturais e empresas de vanguarda global em suas respectivas indústrias. Hoje, a RGE emprega mais de 60.000 pessoas e está presente na vida de outras milhões, melhorando as comunidades nas quais opera.

Tudo isso foi possível graças ao compromisso com nossos Valores Fundamentais TOPICC. Eles nos guiam na forma como seguimos nossos objetivos, superamos desafios e encontramos respostas para as questões complexas que

podem surgir no ambiente de negócios globais e, portanto, culturalmente diversificado.

O contínuo sucesso a sustentabilidade dependem de que cada um de nós aja responsavelmente com o mais alto nível de integridade e conduza suas ações de acordo com nossos Valores Fundamentais. Nosso Código Global de Conduta estabelece a cultura que queremos construir, os comportamentos que precisamos enfatizar e o compromisso que assumimos para continuar ganhando a confiança de nossas comunidades e clientes.

Este documento é importante para a

nossa jornada. Peço que o consulte regularmente, faça perguntas e levante preocupações que possa ter.

Nos próximos anos, nunca deveremos perder de vista o princípio orientador de que tudo o que fazemos deve ser bom para a Comunidade, o País, o Clima e o Cliente, e só assim será bom para a Empresa.

Obrigado!

Atenciosamente,
Sukanto Tanoto

Mensagem do presidente



Caros colegas:

Os Valores Fundamentais da RGE (Times que se Complementam, Olhar de Dono, Pessoas, Integridade, Cliente e Melhoria Contínua TOPICC) foram lançados em 2017 como parte das celebrações do evento RGE 50. Foi nosso primeiro passo em um esforço de vários anos para incorporar os valores em toda a empresa. Além de conhecer e compreender quais são eles, é essencial que todos se comportem e ajam de maneira alinhada com estes valores.

Este Código Global de Conduta des-

creve nossas expectativas quanto à sua conduta como colaborador do Grupo RGE. É um documento importante que orienta como podemos viver nossos Valores Fundamentais, ajudando-nos a alcançar nossa visão de criar valor para a Comunidade, o País, o Clima, o Cliente e para a Empresa.

O Código será atualizado periodicamente para refletir novos desafios que possam surgir neste ambiente dinâmico. Por exemplo, zelar por nossos comportamentos nas mídias sociais não era relevante há uma década, mas agora é crucial para proteger nossa reputação, já que

a mídia social se tornou uma parte importante de nossas vidas. Outros, como manter o mais alto nível de integridade na condução de nossos negócios e atividades diárias, são perenes e nunca mudam com o tempo.

Viver nossos valores é fundamental para o nosso sucesso a longo prazo e aguardo, com expectativa, o seu apoio contínuo.

Atenciosamente,
Tey Wei Lin

O Código Global de Conduta da RGE é orientado por nossa Missão, Visão e por nossos Valores Fundamentais. Estes, por sua vez, impulsionam nossas políticas, padrões, procedimentos e diretrizes.

Visão

Ser um dos maiores grupos, com a melhor gestão e uso sustentável dos recursos, criando valor para a Comunidade, o País, o Clima, o Cliente e para a Empresa.

Missão

Melhorar a vida das pessoas, desenvolvendo recursos de maneira sustentável.

Valores Fundamentais
TOPICC



Times que se Complementam

Estamos alinhados por um propósito coletivo e trabalhamos juntos em times que se complementam.



Olhar de Dono

Nós assumimos o olhar de dono do negócio para alcançar excelentes resultados e agregar valor o tempo todo.



Pessoas

Desenvolvemos pessoas para crescerem conosco.



Integridade

Nós agimos com integridade em todas as situações.



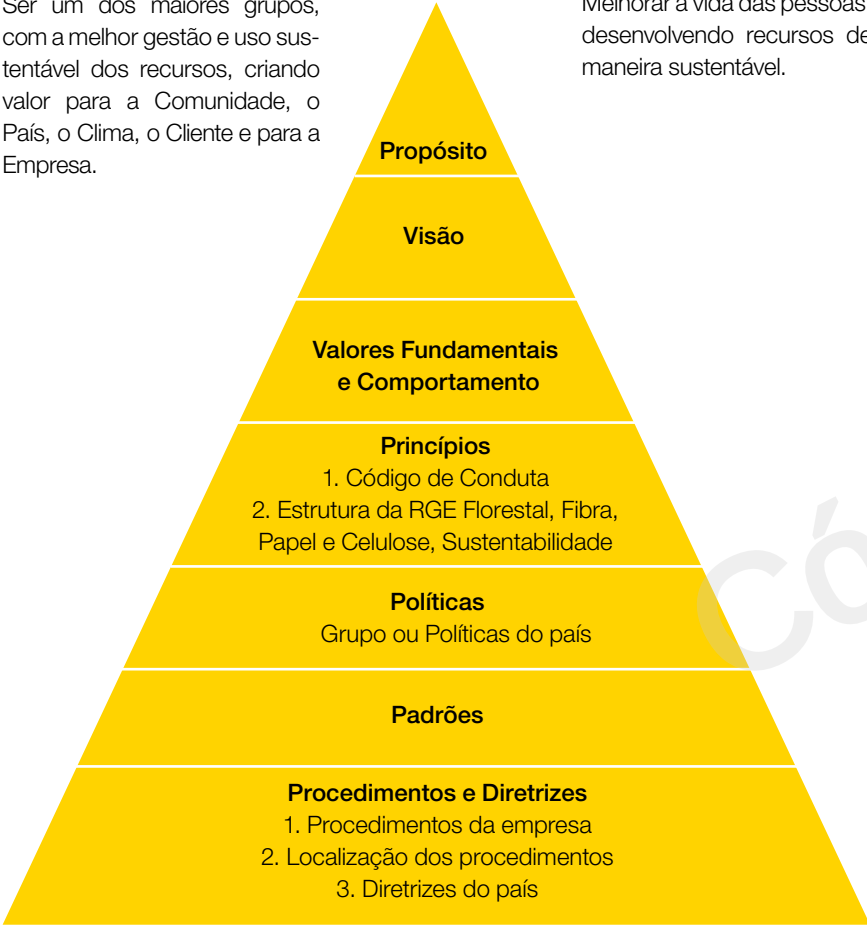
Cliente

Entendemos nosso cliente e entregamos produtos com o melhor valor agregado.



Melhoria Contínua

Somos muito rigorosos em nossas atitudes e investimos na melhoria contínua dos nossos processos.



Sobre o
Código

Utilizando
o Código

Reportando
má conduta

Processo de
investigação

Violações
do Código

O Código Global de Conduta da RGE baseia-se em nossos Valores Fundamentais TOPICC. O Código incorpora nosso compromisso em manter práticas comerciais éticas e profissionais, além de cumprir os requisitos legais aplicáveis. Devemos ser consistentes e conduzir nossas atividades adequadamente para alcançar sucesso sustentável nos negócios e manter uma reputação forte.

O Código orienta nossa conduta diária. Ele demonstra como aplicar os Valores Fundamentais TOPICC em nossas decisões e ações do dia a dia.

Como a RGE tem operações em todo o mundo, devemos cumprir as leis que se aplicam e regem o comércio internacional e as atividades comerciais locais.

O Código não cobre nem pode cobrir todas as leis ou situações que surjam no local de trabalho. Se você tiver dúvidas sobre qual conduta é apropriada em qualquer situação particular, ou como o Código deve ser aplicado, busque orientação com seu gestor direto, gerente sênior e com outros líderes relacionados.

Violações do Código podem frequentemente constituir violações da lei. Qualquer violação deste Código ou de outras políticas da RGE pode resultar em ação disciplinar, inclusive na rescisão de contrato de trabalho, além de penalidades civis ou criminais.

Nossas expectativas

Todos os colaboradores da RGE e membros do Conselho devem aderir ao Código. Somos responsáveis — individual e coletivamente — pela forma como a RGE faz negócios e pelo impacto que ela tem no mundo em que vivemos. Buscamos nossa Missão e Visão, enquanto honramos o legado de integridade de nosso fundador, por meio do comportamento correto.

Certifique-se de conhecer as regras aplicáveis a você e ao seu trabalho e as aplique sempre.

Tolerância zero para retaliação

A RGE não tolera retaliação contra qualquer pessoa que levante preocupações sobre uma violação do Código ou participe de uma investigação interna da empresa. Uma eventual retaliação resultará em ação disciplinar, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

Apoiamos a comunicação honesta e aberta, incentivamos você a fazer perguntas e a relatar preocupações. Qualquer pessoa que relate condutas impróprias terá sua identidade e as informações compartilhadas protegidas e mantidas em sigilo.

Como colaboradores da RGE, somos responsáveis por aplicar e cumprir o Código. Se você tiver dúvidas sobre como aplicá-lo, fale com seu gestor ou procure o RH.

Em cada seção do Código, há uma explicação sobre o motivo pelo qual um tópico específico é importante para nosso grupo.

Nessas seções, também estão incluídos alguns exemplos práticos para ajudar a entender como aplicar o Código em nossas atividades diárias.

Nossas expectativas

Ao trabalhar para a RGE, você concorda em adotar nossos Valores Fundamentais TOPICC, o Código e quaisquer outras políticas do grupo aplicáveis ao seu trabalho.

É de sua responsabilidade:

- a. Entender e atender a todos os requisitos de nossas políticas e procedimentos aplicáveis ao seu trabalho;
- b. Tomar medidas para garantir que as partes que realizam negócios em nome da RGE o façam de forma consistente com nossos Valores Fundamentais;
- c. Reportar imediatamente se tiver dúvidas ou preocupações e nunca encorajar ou permitir que alguém seja retaliado por levantar uma preocupação;
- d. Nunca ignore uma violação ou possível violação do Código.

Nossas expectativas com a liderança

Na posição de líder ou gerente, entenda suas responsabilidades adicionais ao lidar com o Código. Você deve:

- a. Garantir que os colaboradores compreendam o Código;
- b. Garantir que os padrões estabelecidos pelo Código sejam implantados e aplicados;
- c. Promover um ambiente de trabalho positivo, em que somente sejam aceitáveis os comportamentos legais e adequados, de acordo com nossos Valores Fundamentais;
- d. Moldar o comportamento para que seja consistente com nosso Código;
- e. Discutir regularmente a importância de práticas e decisões comerciais éticas e legalmente sólidas; identificar e mitigar os riscos decorrentes dos desvios dos Valores Fundamentais da RGE;
- f. Responder de modo adequado, e em tempo hábil, aos colegas que buscam aconselhamento ou levantem preocupações, ajudando-os a se sentirem seguros e à vontade para fazê-lo;
- g. Manter a responsabilidade entre todos os colaboradores, independentemente da posição ou do cargo;
- h. Gerenciar situações de conflito de interesses para alcançar resultados justos e apropriados;
- i. Manter informações confidenciais fornecidas por seus subordinados em sigilo.

Antes de agir, pergunte a si mesmo:



Valores:

Estou mantendo os valores da RGE?



Consciência e Percepção:

Estou comprometendo minha integridade ou a integridade da RGE ou de nossos clientes?

Eu estou tratando os outros da maneira como espero que me tratem?



Lei e Segurança:

As minhas ações são legais e estão em conformidade com os padrões da nossa profissão?



Reputação:

Minhas ações prejudicariam a reputação da RGE?



Impacto Pessoal e Familiar:

O que eu diria ao meu cônjuge, pai ou filho para fazer?



Todos os colaboradores têm a responsabilidade de denunciar condutas incorretas caso observem qualquer violação do Código.

Seu primeiro contato deve ser seu gestor imediato. Caso você não se sinta à vontade para compartilhar o problema com ele, o gerente de Recursos Humanos da empresa está sempre disponível para consulta.

Se você tem qualquer suspeita de fraude e/ou roubo dentro da RGE ou de atividades relacionadas, você deve denunciar à Auditoria Interna em seu respectivo local pela linha direta de denúncia de fraudes.

Nossa expectativa

Ao denunciar uma violação do Código, você é obrigado a fornecer detalhes e evidências factuais sobre a suspeita de má conduta para ajudar na investigação do caso.

Onde reportar má conduta?

-  Gerência direta
-  Equipe de Recursos Humanos
-  E-mail confidencial: bracell_escuta@bracell.com
-  Linha direta confidencial (Auditoria Interna)

Cingapura	+65 9789 6233
Indonésia	
• Grupo de Negócios de Fibra	+62 81 2755 2528
• Grupo de Negócios de Palma	+62 81 1600 9430
Malásia	+60 12 332 9187
China	+86 137 3918 3310
Brasil	
• Bracell Bahia	+55 0800 006 6012
• Bracell São Paulo	+55 0800 033 3384
Outros países	+65 9789 6233

Reportando má conduta



Processo de investigação

Todos os relatos sobre a violação do Código são tratados prontamente, de forma justa e de acordo com nossas obrigações legais.

Todos os relatos de má conduta passam por uma revisão inicial e podem desencadear uma investigação, quando apropriado.

O processo de investigação envolverá os comitês e especialistas relevantes, dependendo da gravidade do problema, para determinar o curso de ação. No caso de fraude, a equipe de Auditoria Interna também será envolvida.

Nossas expectativas

Ao denunciar uma má conduta, você deve cooperar plenamente com todo o processo de investigação decorrente dela.

Você deve manter em confidencialidade seu conhecimento e participação em tal investigação para ajudar a salvaguardar a integridade da investigação, proteger testemunhas e assegurar provas relevantes.

Obrigações daqueles que respondem por má conduta

Gestores e colaboradores que estejam respondendo a supostas violações do Código são obrigados a:

- a. Tratar todos os relatórios com seriedade e, sempre que possível, manter a confidencialidade das informações;
- b. Responder a questões levantadas prontamente e de modo profissional;
- c. Fornecer informações precisas e pistas consistentes com o Código e nossas políticas e procedimentos;
- d. Buscar conselho de especialistas com o conhecimento e a objetividade corretos;
- e. Saber onde procurar apoio ou conselho;
- f. Relatar todas as preocupações às partes relevantes no processo de investigação.

O não cumprimento do Código é um assunto sério que deve ser tratado. Isso também pode levar a ações disciplinares.

Ao realizar investigações, a RGE busca identificar eventuais condutas impróprias, inconsistentes com este Código e nossos Valores Fundamentais TOPICC.

Se uma violação ocorrer, as ações disciplinares serão executadas de maneira justa e equitativa, compatível com a gravidade das alegações e outras circunstâncias relevantes.

Os possíveis resultados de uma violação do Código incluem:

- Ação gerencial corretiva, como feedback e aconselhamento;
- Ação disciplinar, como advertência formal, suspensão do emprego e demissão.

Nossas expectativas

O Código deve ser sempre respeitado, as preocupações precisam ser sinalizadas e você deve cooperar totalmente com quaisquer investigações.

Além de não cumprir o Código, algumas más condutas capazes de resultar em ação disciplinar incluem:

- a. Incentivar outros a violarem o Código ou os Valores Fundamentais TOPICC;
- b. Deixar de levantar imediatamente quaisquer violações conhecidas ou suspeitas;
- c. Retaliar uma pessoa por denúncia de má conduta;
- d. Praticar delito grave capaz de ser objeto de investigação de interesse público, isto é, relacionado a conduta corrupta, má administração ou falha em lidar apropriadamente com a informação;
- e. Fazer acusações criminais que tenham um impacto adverso para a empresa;
- f. Fazer alegações vexatórias ou reclamações maliciosas;
- g. Deixar de cumprir ou cooperar com os processos de investigação ou gerenciamento de má conduta estabelecidos no Código e nas políticas de suporte;
- h. Deixar de demonstrar liderança e diligência para garantir a conformidade com o Código, os Valores Fundamentais TOPICC e a lei.

Local de trabalho: saúde e segurança

Bullying, assédio e violência

Álcool, jogos de azar e abuso de substâncias

Informação pessoal, privacidade e segurança

A saúde, a segurança e a sustentabilidade ambiental são cruciais a fim de manter um ótimo local para trabalhar e cumprir nosso compromisso com a Comunidade, o País, o Clima, o Cliente e a Empresa.

Na RGE, estamos comprometidos em prover um local de trabalho seguro, produtivo e propício para que nossos colaboradores possam contribuir e progredir.

Acreditamos que todos os acidentes, doenças ocupacionais e lesões são evitáveis e que os trabalhos podem e devem ser feitos com segurança. As operações seguras dependem de instalações e equipamentos com a manutenção em dia e que todos os colaboradores assumam a responsabilidade pela prevenção contra lesões e doenças relacionadas ao trabalho.

Embora os gestores sejam responsáveis pela total segurança de suas respectivas funções, todos os colaboradores devem assumir a responsabilidade por sua segurança individual.

Nossas expectativas

- a. Realize seu trabalho de maneira segura e ambientalmente responsável, de acordo com a lei e com as políticas e práticas da RGE;
- b. Informe seu gerente sobre quaisquer problemas de saúde que impeçam você de cumprir seu dever adequadamente. Se você estiver envolvido em algum acidente relacionado ao trabalho, informe imediatamente ao seu gestor e siga a política da empresa de relato de acidentes e ferimentos;
- c. Relate qualquer situação em que acredite que exista risco para a segurança, saúde ou o meio ambiente ao seu gestor imediatamente.

A saúde e a segurança no local de trabalho também incluem a manutenção dos uniformes e a adequada organização do local de trabalho.

Os gestores devem garantir que seus subordinados diretos sejam treinados nas práticas de segurança e ambientais relevantes para seus trabalhos, assim como devem implantar e aplicar todos os regulamentos e políticas vigentes.



Onde buscar apoio

- Supervisão ou gerência
- Equipe de Saúde, Segurança e Meio Ambiente
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Saber aplicar e cumprir nossas políticas, normas e procedimentos de saúde e segurança;
- b. Identificar, avaliar e tomar medidas para minimizar riscos de saúde e segurança associados ao seu trabalho;
- c. Encorajar e ajudar colegas a cumprirem os padrões de saúde e segurança no local de trabalho;
- d. Certificar-se de usar o equipamento de segurança necessário e/ou roupas exigidas para o trabalho;
- e. Relatar ao seu supervisor e gerente qualquer acidente, lesão, doença, condições inseguras ou insalubres ou incidentes para que as ações apropriadas possam ser adotadas;
- f. Manter a área de trabalho limpa e organizada;
- g. Observar os regulamentos sobre fumo.



Não fazer

- a. Trabalhar sem estar em perfeitas condições e sentindo-se no seu melhor;
- b. Supor que outros relatem um risco ou preocupação e que você não tenha a responsabilidade de destacá-lo;
- c. Ignorar ou desativar qualquer interruptor de segurança no equipamento;
- d. Usar roupas que comprometam sua segurança e a de outras pessoas no local de trabalho;
- e. Iniciar ou continuar o trabalho se este lhe parecer inseguro.



Como fazer

Pergunta: Acabamos de expandir a linha de produção e, portanto, é necessária mão de obra adicional. Como parte de nossa política de segurança, todos os colaboradores devem usar EPIs. No entanto, ainda estamos aguardando a chegada dos EPIs. Se eu esperar o EPI chegar, não terei pessoal suficiente para operar a fábrica. O que fazer?

Resposta: Você deve garantir que todos os colaboradores estejam usando o EPI. Você deve consultar seu gestor imediato e encontrar alternativas (por exemplo, identificar departamentos que tenham EPIs de reserva ou algum fornecedor próximo).

A RGE não tolera qualquer forma de assédio, bullying e violência em seus locais de trabalho. Adotamos nossa responsabilidade corporativa de honrar os direitos humanos e construir um ambiente de trabalho baseado na confiança e no respeito mútuos.

O bullying é uma conduta abusiva, seja verbal, física ou psicológica, por uma pessoa ou grupo de pessoas no trabalho.

Assédio é qualquer comportamento indesejado que possa intimidar, ofender ou humilhar o destinatário.

Violência é qualquer comportamento hostil, abusivo ou que possa fazer com que outros se sintam ameaçados.

Bullying, assédio e comportamento violento no local de trabalho podem levar a medidas disciplinares para os colaboradores envolvidos.

Bullying, assédio e violência não devem ser confundidos com feedback objetivo ou coaching de um indivíduo ou grupo para fins de desenvolvimento.

Nossas expectativas

- a. Jamais se envolva em comportamentos ou ações que constituam intimidação, assédio ou violência;
- b. Tenha bom-senso em sua conduta e comportamento. Tenha em mente que você é profissional, ético, legal e socialmente responsável;
- c. Trate seus colegas de trabalho com respeito, justiça e integridade. Sempre considere as implicações de seus comportamentos e incentive seus colegas a falarem e levantarem preocupações;
- d. Por integrar uma empresa global como a RGE, esteja ciente das considerações culturais e demonstre respeito, especialmente ao viajar para diferentes operações ou países.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Respeitar a todos e tratá-los com dignidade, de acordo com os Valores Fundamentais TOPICC;
- b. Falar quando os comentários ou os comportamentos de alguém fizerem com que você se sinta desconfortável ou chateado e conversar sobre isso;
- c. Estar aberto para adaptar seu comportamento em resposta ao feedback e ficar atento às considerações culturais de outra operação ou país.



Não fazer

- a. Envolver-se em comportamento ofensivo e humilhante;
- b. Fazer observações insensíveis sobre questões como raça, gênero, religião ou deficiência;
- c. Trazer armas ou qualquer parte de uma arma para o local de trabalho;
- d. Praticar comportamentos de assédio sexual;
- e. Divulgar ou mostrar materiais ofensivos e inapropriados;
- f. Usar os recursos da empresa para distribuir materiais ofensivos e inadequados.



Como fazer

Pergunta: Vários colegas de trabalho fazem observações depreciativas sobre minha aparência e sugerem que eu não estou qualificado para realizar minhas atividades. Quando peço para eles pararem, eles insistem que não querem mal e só estão brincando. Estou frustrado e cansado do comportamento deles. O que fazer?

Resposta: Você deve relatar isso ao seu gestor imediato e à equipe de RH.

Fazer comentários depreciativos repetitivos constitui assédio e viola nosso Código. Como colaboradores da RGE, devemos tratar a todos com respeito e dignidade e, portanto, tais comportamentos não são tolerados em nosso local de trabalho.

Os locais de trabalho da RGE devem estar livres do uso de álcool, do uso indevido de substâncias e de quaisquer tipos de jogo de azar.

Todos os colaboradores têm o direito e a responsabilidade de manter um sistema seguro e um ambiente de trabalho saudável, livre dos efeitos do álcool, de drogas ou outras substâncias controladas.

A posse ou o uso de substâncias controladas nos locais de trabalho ou em conjunto com os negócios da RGE é estritamente proibida.

Participar de jogos de azar em qualquer local de trabalho da RGE compromete nossa reputação e é contra as políticas da empresa.

Nossas expectativas

a. Não use, transfira, venda, fabrique ou possua drogas ilegais ou outras substâncias controladas;

b. Não consuma bebidas alcoólicas em qualquer local de trabalho da empresa e durante o horário de trabalho. Em eventos patrocinados pela empresa, é permitido o consumo de bebida alcoólica de maneira responsável e socialmente aceita;

c. Não jogue ou participe de qualquer jogo de azar nos locais de trabalho da empresa, em seus sistemas ou durante a realização de negócios.

Qualquer violação levará imediatamente a uma ação disciplinar, consequências legais subsequentes e potencial rescisão.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

a. Certificar-se de que você está em sua melhor condição para realizar suas tarefas;

b. Relatar e agir em relação a qualquer condição de dependência em si mesmo ou que você note em alguém que você supervisiona;

c. Manter os assuntos de dependência confidenciais. Levantar preocupações com seu gestor ou com a equipe de RH.



Não fazer

a. Trabalhar ou participar de atividades profissionais sob a influência de álcool ou drogas (ilegais, legais ou prescritas);

b. Consumir ou oferecer bebidas alcoólicas a outras pessoas em qualquer área da empresa, a menos que tenha sido obtida aprovação prévia da gerência;

c. Possuir, usar ou transferir drogas ou substâncias ilegais em um local ou escritório da empresa;

d. Participar de jogos de azar em qualquer local de trabalho da empresa.



Como fazer

Pergunta: Nosso evento será uma ótima oportunidade para celebrarmos nossas conquistas e nos divertirmos juntos. Eu sei que temos tolerância zero ao álcool no trabalho, mas eu pretendo consumir bebidas alcoólicas, já que o jantar é fora da empresa.

Resposta: Se você for retornar a um local de trabalho ou escritório após o evento, não deverá consumir bebidas alcoólicas durante o evento. Se você não for retornar ao trabalho depois, então pode decidir livremente sobre o consumo da bebida, devendo, no entanto, estar atento para chegar em casa em segurança. Você deve manter um nível responsável de comportamento e respeito pelos outros. Sempre considere sua reputação pessoal e a reputação da empresa.

A RGE está comprometida em proteger suas informações pessoais e privacidade. Da mesma forma, você deve respeitar as informações pessoais e a privacidade dos outros.

A RGE protege a privacidade e a confidencialidade de suas informações pessoais, médicas, familiares e financeiras.

Nós não divulgamos essas informações a ninguém, interna ou externamente, a não ser aquelas com necessidade comercial de tais informações e onde estamos legalmente autorizados a fazê-lo.

Informações pessoais confidenciais incluem, mas não se limitam a: números de previdência social, números de identificação, senhas, informações sobre remuneração, informações sobre contas bancárias e informações médicas.

Nossas expectativas

- a. Tome as medidas necessárias para proteger suas informações pessoais confidenciais;
- b. Você nunca deve acessar ou obter e divulgar informações pessoais dos seus colegas, com qualquer pessoa, seja dentro ou fora da empresa, a menos que haja uma necessidade comercial e esteja de acordo com as leis aplicáveis, processos legais e políticas da organização.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Reter, utilizar, divulgar e coletar informações pessoais somente quando necessário para fins comerciais apropriados;
- b. Usar as informações pessoais apenas para o propósito a que se destinam, a menos que aprovado para uso de outra forma pelo indivíduo em questão;
- c. Manter a precisão das informações pessoais;
- d. Verificar os requisitos legais relativos a informações pessoais aplicáveis à sua jurisdição.



Não fazer

- a. Acessar informações pessoais, a menos que você tenha uma necessidade comercial clara e esteja autorizado a fazê-lo;
- b. Divulgar informações pessoais de colaboradores para qualquer pessoa dentro ou fora da RGE sem aprovação prévia.



Como fazer

Pergunta: Alguém da área comercial da RGE acabou de me solicitar as informações pessoais de outro colega. Como todos fazem parte do mesmo grupo, posso compartilhar as informações pessoais dele?

Resposta: Não, a menos que tenha o consentimento do colega em questão para divulgar as informações. Cada empresa do grupo é uma entidade legal separada e compartilhar as informações pessoais do seu colega sem permissão dele pode ser uma violação da lei de privacidade. Você deve pedir à pessoa que solicita a informação para perguntar diretamente ao seu colega ou se oferecer a fim de retransmitir a solicitação para a consideração da pessoa envolvida.

Trilha Ecológica

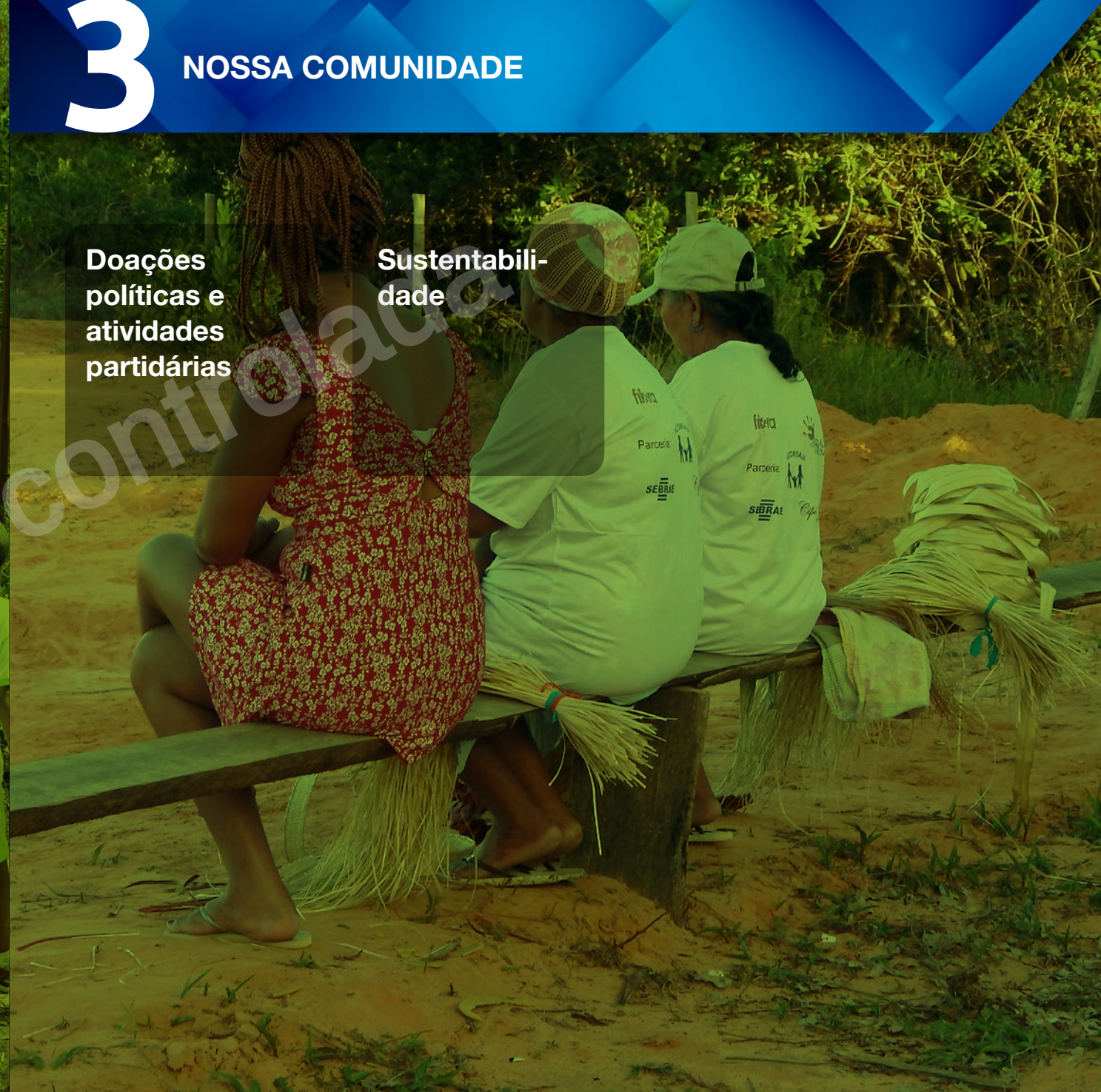
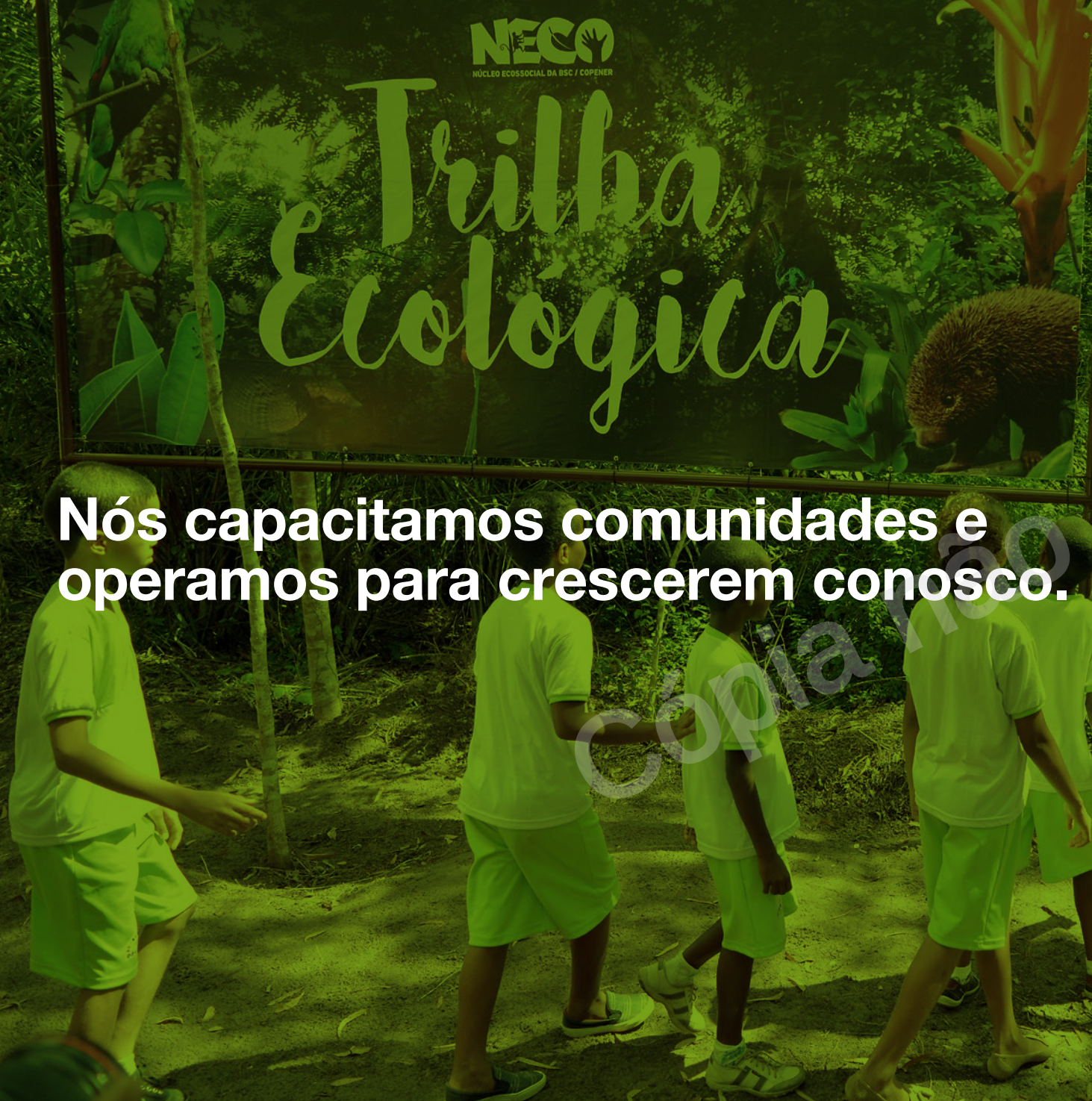
Nós capacitamos comunidades e operamos para crescerem conosco.

3

NOSSA COMUNIDADE

Doações
políticas e
atividades
partidárias

Sustentabili-
dade



É importante que você entenda e cumpra as políticas da empresa referentes a doações e atividades políticas para proteger os interesses da RGE e de seus colaboradores.

A RGE é politicamente neutra e, normalmente, não se envolve em atividade política. No entanto, ela integra associações industriais e faz declarações de políticas públicas e/ou se envolve em engajamento político, desde que aprovações internas apropriadas tenham sido obtidas.

Como colaborador, você pode participar de associações políticas ou fazer doações a partidos políticos, desde que isso seja feito dentro de sua capacidade pessoal e com seu tempo pessoal (sem usar recursos da empresa nem horário de trabalho). Você também deve deixar claro, em todos os momentos, que a empresa não tem relação com a atividade política ou com suas doações pessoais.

Nossas expectativas

Como colaborador, você pode integrar associações políticas e fazer doações, desde que:

- a. Faça isso em seu próprio tempo;
- b. Não use recursos da empresa, incluindo fundos e instalações;
- c. Deixe claro que não está representando a RGE;
- d. Mantenha a neutralidade da empresa;
- e. Não incite os colegas a se oporem ou apoiarem associações ou atividades políticas.

Os colaboradores que forem eleitos para integrar qualquer governo serão considerados como tendo seu contrato de trabalho suspenso no dia de sua eleição.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Relações Institucionais
- Equipe de Operações
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Estar ciente da reputação da empresa e de como o público perceberia suas ações ao se envolver com membros do governo;
- b. Deixar claro que você está fazendo uma doação política em seu próprio nome e não em nome da RGE.



Não fazer

- a. Fazer contribuições em dinheiro ou em espécie ou incorrer em despesas usando uma conta da empresa para qualquer campanha política, partido político e/ou candidato político;
- b. Fazer contribuições para qualquer colaborador envolvido em eleição ou promover campanhas eleitorais a seu favor;
- c. Usar ou permitir que outros usem quaisquer recursos da RGE para campanha e atividades políticas;
- d. Usar sua posição na empresa para coagir outra pessoa a fazer doações políticas ou apoiar qualquer político ou partido político.



Como fazer

Pergunta: Eu me interesso por política, quero me juntar a uma associação política e fazer uma doação para um partido de minha escolha. Isso é permitido?

Resposta: Você pode participar de uma associação política ou fazer doações para partidos políticos, desde que isso esteja dentro de sua capacidade pessoal e com seu tempo pessoal (sem usar recursos e tempo da empresa).

Também deve ficar claro que a RGE não se envolve com a atividade política ou com quaisquer doações.

A Estrutura de Sustentabilidade de Florestas, Fibras, Celulose e Papel da RGE detalha nossas práticas de sustentabilidade e representa nosso compromisso de ser ambientalmente responsáveis e apoiar nossas comunidades.

Na RGE, estamos comprometidos com o desenvolvimento sustentável em todos os locais onde operamos, implantando as melhores práticas nas esferas social, ambiental e econômica, sempre guiados pela nossa filosofia de negócios de que tudo o que fazemos deve ser “bom para a Comunidade, bom para o País, bom para o Clima, bom para o Cliente e, só então, bom para a Empresa”.

A Estrutura de Sustentabilidade da RGE inclui:

- a. Apoio às comunidades locais;
- b. Respeito aos direitos dos povos indígenas e das comunidades;
- c. Práticas responsáveis em nossos locais de trabalho;
- d. Conservação como parte de nosso modelo de negócios florestais sustentáveis;
- e. Não desmatamento;
- f. Redução contínua de nossa emissão de carbono;
- g. Gestão responsável da produção;
- h. Fornecimento responsável de celulose e lascas de madeira.

Nossas expectativas

- a. Compreenda os possíveis impactos sociais e ambientais das tarefas que você executa e procure formas de evitar e minimizar esse impacto;
 - b. Onde ocorrerem incidentes reais ou potenciais que violem a Estrutura de Sustentabilidade, você deve reportá-los, independentemente da gravidade.
- Os colaboradores devem buscar melhoria contínua para garantir que suas áreas de trabalho estejam em conformidade com a estrutura e apoiar a missão da RGE de melhorar a vida das pessoas, desenvolvendo recursos de maneira sustentável.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos
- Equipe do Jurídico



Fazer

- a. Cumprir a Estrutura de Sustentabilidade da RGE;
- b. Identificar, avaliar e tomar medidas para reduzir os impactos sociais e ambientais decorrentes do seu trabalho;
- c. Interromper imediatamente qualquer trabalho que possa prejudicar o meio ambiente ou contribuir para um incidente significativo na comunidade;
- d. Relatar ao seu gestor qualquer impacto real ou potencial ao meio ambiente ou às comunidades decorrente de um acidente e incidente, para que ações adequadas possam ser tomadas a fim de prevenir, corrigir e/ou controlar essas condições;
- e. Encorajar nossos fornecedores, parceiros, clientes e outros terceiros a se engajar em práticas ambientais e socialmente responsáveis.



Não fazer

- a. Ignorar um incidente ambiental potencial ou real ou presumir que alguém o denuncie;
- b. Contratar empreiteiros, fornecedores ou parceiros sem avaliar seus impactos, riscos, controles e desempenhos ambientais e comunitários;
- c. Realizar trabalhos com potencial para impactar o meio ambiente, a menos que você seja treinado e competente para fazê-lo e que os controles estejam implantados para reduzir esses impactos.



Como fazer

Pergunta: Para atender às metas de produção e aos requisitos urgentes, um membro de minha equipe sugeriu a contratação de um fornecedor com o qual normalmente não lidamos ou não realizamos diligências anteriores. Isso foi avaliado como aceitável, já que a quantidade de suprimento é pequena e se trata de um arranjo único.

Resposta: Isso não é aceitável, pois a Estrutura de Sustentabilidade aplica-se não apenas à RGE e a seus grupos de negócios, mas a todos os fornecedores com os quais lidamos.

4

NOSSO MERCADO

Entendemos a mudança de cenário, as tendências do mercado e seus impactos na organização.

Conflitos de interesses

Aceitação de presentes, entretenimento e hospitalidade

Relacionamento com parceiros de negócios

Concorrência

Ética de compras

Sanções comerciais

Informações privilegiadas/
Insider Trading

Viagens de negócios

Os colaboradores devem sempre estar cientes de quaisquer relacionamentos que possam ser ou pareçam ser um conflito de interesses com a RGE e tomar as medidas necessárias para evitá-los.

Nada do que você faz, seja no trabalho ou no seu tempo pessoal, deve entrar em conflito com suas responsabilidades para com a RGE ou afetar negativamente seu comprometimento com o trabalho, a qualidade dele ou com sua capacidade de tomar decisões comerciais imparciais.

Um conflito de interesses é uma situação em que a sua objetividade ou independência pode ser afetada ou potencialmente afetada por sua posição dentro do grupo, por seus interesses financeiros ou por outros interesses pessoais.

Alguns exemplos que podem dar origem a potenciais conflitos de interesses são:

- a. Direcionar as oportunidades de negócios da RGE em benefício de familiares próximos ou amigos para ganho pessoal;
- b. Investir em negócios com os quais a RGE atua;
- c. Receber presentes, dinheiro ou serviços, direta ou indiretamente, de fornecedores da RGE ou de terceiros;
- d. Influenciar os resultados de cotações ou atividades dos processos de cotação;
- e. Usar sua posição/autoridade para influenciar as decisões de contratação sem divulgar os relacionamentos;
- f. Garantir empregos externos ou afiliações.

Nossas expectativas

- a. Dedique seu tempo exclusivamente a cumprir seus deveres e responsabilidades no grupo. Você deve evitar negócios e relações pessoais que causem ou possam causar conflitos de interesses, ou criem ambiente de conflito ou de conflito em potencial;
- b. Você deve obter aprovação prévia por escrito antes de se envolver em qualquer atividade ou conduzir qualquer atividade empregatícia adicional fora da RGE;
- c. Se o emprego externo estiver em conflito de interesses com os negócios da RGE, você deve rescindir o contrato de trabalho imediatamente ou enfrentar medidas disciplinares subsequentes ou consequências legais que levem à rescisão.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Manter profissionalismo e imparcialidade em todas as nossas relações comerciais;
- b. Declarar ao seu gestor imediato por escrito sobre quaisquer possíveis relacionamentos e atividades de conflito de interesses;
- c. Informar à equipe de RH ou ao seu gestor sobre qualquer situação real ou possível de conflito de interesses.



Não fazer

- a. Usar sua posição/autoridade na empresa para seu benefício ou interesse pessoal;
- b. Manter quaisquer participações, financeiras ou não, em empresas com as quais a RGE tenha negócios;
- c. Inserir relações comerciais e relações pessoais que causem ou possam causar conflitos de interesses;
- d. Estar envolvido em qualquer processo de tomada de decisão em que você possa ter conflito de interesses real ou potencial capaz de influenciar sua capacidade de tomar uma decisão objetiva;
- e. Contratar, promover ou supervisionar diretamente um parente, a menos que tenha sido especificamente autorizado;
- f. Usar indevidamente os recursos da RGE ou sua posição de influência na RGE para promover ou auxiliar uma atividade ou parte externa;
- g. Interferir na operação justa e transparente do processo de cotação de maneira a influenciar de forma inadequada a tomada de decisões.



Como fazer

Pergunta: Estou trabalhando em um projeto na RGE com um cronograma apertado. Para concluir o projeto, preciso contratar alguém temporariamente para me ajudar. Eu tenho um parente que é treinado para fazer esse tipo de trabalho e estou confiante de que ele pode executá-lo. Posso contratar essa pessoa para trabalhar na RGE?

Resposta: Embora o trabalho seja legítimo, a situação cria um conflito e não oferece tratamento justo a outros candidatos externos. Você deve levar essa situação ao seu gestor e à equipe de RH para que uma avaliação independente possa ser feita antes de se comprometer com um contrato. Isso ajudará a proteger você, seu familiar e a RGE, se o relacionamento entrar em questão.

Devemos aderir à lei e à prática comercial local ao lidar com presentes, entretenimento e hospitalidade.

Presentes, hospitalidade ou entretenimento nunca devem ser usados para influenciar indevidamente a tomada de decisões comerciais, seja isso em potencial ou efetivamente usado em situações reais.

Para proteger a reputação da RGE e de seus terceiros relacionados, você deve ter cautela ao aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade.

Você só pode aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade se forem ocasionais e de valor modesto por diretriz de política.

Presentes, entretenimento e hospitalidade de qualquer tipo não devem ser solicitados a alguém com quem a RGE conduz negócios, incluindo fornecedores, clientes e parceiros de negócios.

Nossas expectativas

- a. Não aceite descontos de produtos ou serviços oferecidos exclusivamente a você, a menos que tenha aprovação prévia;
- b. Não aceite presente, entretenimento ou hospitalidade de valor ou natureza monetária inadequada ou que possa causar conflitos de interesses.

Como regra geral, você deve rejeitar ofertas de viagem e acomodação patrocinadas. Se houver um objetivo comercial válido para participar de um evento ou função, a RGE pagará por quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação. Viagens patrocinadas não são aceitas para serem realizadas mesmo durante períodos de licença.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Declarar qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade aceito, rejeitado ou devolvido;
- b. Aceitar presentes, entretenimento e hospitalidade somente se forem modestos e estiverem em conformidade com políticas, padrões, leis e regulamentos aplicáveis da RGE;
- c. Seguir claramente os requisitos da RGE para aceitar presentes, entretenimento e hospitalidade no início de novas relações de negócios, especialmente onde as normas culturais podem ser diferentes daquelas descritas neste Código;
- d. Avaliar o potencial conflito de interesses ao aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade;
- e. Estar preparado para recusar educadamente qualquer oferta que não esteja de acordo com nossos padrões;
- f. Considerar presentes, entretenimento ou hospitalidade recebidos por meio de um intermediário como se fossem dados diretamente.



Não fazer

- a. Solicitar um presente, entretenimento ou hospitalidade de quaisquer terceiros com os quais a RGE tenha negócios;
- b. Aceitar presentes, entretenimento, hospitalidade ou outros favores de organizações que estejam — ou possam estar — envolvidas em processo de cotação da RGE;
- c. Guardar quaisquer presentes ou aceitar hospitalidade ou entretenimento que excedam um valor modesto, a menos que tenha sido obtida aprovação prévia;
- d. Aceitar quaisquer presentes para ganho pessoal.



Como fazer

Pergunta: Um fornecedor com quem faço muitos negócios me enviou uma cesta durante uma das temporadas festivas. Posso ficar com essa cesta?

Resposta: Como você trabalha muito com esse fornecedor, ele deve estar ciente de nossa posição quanto a aceitar presentes. Consulte a política para as condições sobre se deve declarar, aceitar ou rejeitar o presente.

Ao selecionar um parceiro de negócios, você deve sempre garantir que ele mantenha nossos padrões e contribua positivamente para a nossa reputação.

Os parceiros de negócios da RGE incluem coinvestidores ou terceiros que interagem com outros em nome de entidades controladas pela empresa, como consultores, distribuidores, clientes, agentes de viagens, agentes de frete e escritórios de advocacia.

Parceiros de negócios

Em parcerias de negócios controladas ou operadas pela RGE, são aplicados nossas políticas, normas e procedimentos diretamente. Quando não controlamos uma parceria, procuramos influenciá-la a cumprir os mesmos padrões e procedimentos.

Nossas expectativas

- a. Tenha cuidado ao selecionar um parceiro de negócios. Não entre em contato com nenhum parceiro de negócios se ele puder violar qualquer lei ou prejudicar nossa reputação ao agir em nome da RGE;
 - b. Garanta que vai conduzir o processo de compras com a devida diligência e forneça todas as informações básicas necessárias de forma verdadeira e com o melhor de seu conhecimento;
 - c. Tenha certeza de que o parceiro de negócios possui as competências necessárias para executar o trabalho.
- É importante acompanhar e avaliar constantemente o desempenho do parceiro de negócios.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Cumprir todos os critérios e obter todas as pré-aprovações de acordo com nossas políticas antes de contratar um parceiro de negócios;
- b. Monitorar a conduta dos parceiros de negócios, incluindo a verificação de faturas e o destaque de valores suspeitos;
- c. Levantar quaisquer preocupações ou suspeitas sobre a conduta dos parceiros de negócios com a equipe do Jurídico;
- d. Assegurar-se de que todos os pagamentos feitos por parceiros de negócios em nome da RGE sejam legítimos.



Não fazer

- a. Ignorar as bandeiras vermelhas que indicam que um parceiro de negócios pode estar violando leis ou políticas RGE. Essas bandeiras vermelhas podem incluir pedidos de reembolso não usuais ou remuneração não razoável;
- b. Continuar interagindo com um parceiro de negócios se houver sinais de comportamento impróprio. Quaisquer problemas devem ser investigados e resolvidos completamente antes de continuarmos a envolvê-lo.



Como fazer

Pergunta: Estou trabalhando na equipe de vendas e estamos negociando a contratação de um distribuidor para um de nossos produtos no mercado. Eu ouvi rumores de que o distribuidor pode estar envolvido em litígios. O que fazer?

Resposta: Você deve sempre ter cuidado ao selecionar um parceiro de negócios, como agentes de vendas, que interagirão com outras pessoas em nome das entidades controladas pela RGE ou para a RGE. É sua responsabilidade assegurar que a devida diligência seja conduzida a quaisquer possíveis agentes para que atendam aos critérios definidos em nossas políticas. Não envolva o agente se ele parecer violar qualquer lei ou prejudicar nossa reputação ao agir em nome da RGE.

A RGE não se envolve nem tolera qualquer forma de conduta que não cumpra os requisitos e o espírito das leis da concorrência.

Muitas jurisdições em que a RGE opera desenvolveram leis de concorrência. Tipicamente, proíbem práticas que restrinjam a concorrência e o abuso por parte de empresas com poder de mercado, como fixação de preços, compartilhamento de mercado, manipulação de propostas ou abusos de posição dominante.

A RGE está comprometida com:

- a. Cumprimento integral das leis de concorrência;
- b. Engajamento ativo e cooperação com autoridades de concorrência.

Nossas expectativas

- a. Comporte-se de maneira que não viole as leis de concorrência. Isso se aplica a todas as transações com os concorrentes da RGE (incluindo parceiros de joint ventures), associações comerciais, clientes, fornecedores e parceiros de negócios;
 - b. Não viole as leis de concorrência, pois isso equivale a graves desvios de conduta que podem resultar em consequências para a RGE e nossos colaboradores.
- Você deve informar imediatamente se suspeitar de qualquer comportamento anticoncorrencial nos colaboradores da RGE ou em terceiros relacionados.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos
- Equipe do Jurídico



Fazer

- a. Determinar todos os preços de forma independente e manter julgamento independente em marketing e venda de qualquer produto;
- b. Estar ciente de como sua interação com um concorrente pode ser percebida. Evitar quaisquer comportamentos que possam implicar uma possível cooperação ilegal com concorrentes;
- c. Ter motivos comerciais legítimos ao selecionar ou recusar-se a fazer negócios com clientes em potencial;
- d. Obter aprovação do Jurídico da empresa antes de enviar qualquer informação a um concorrente.



Não fazer

- a. Discutir ou concordar com os concorrentes para:
 - Aumentar, baixar ou fixar qualquer preço de lista ou preço de venda;
 - Corrigir o desconto a ser oferecido, o tipo de condições de crédito para os clientes, um intervalo dentro do qual os preços devem cair, os termos ou as condições de venda;
 - Limitar ou restringir a produção;
 - Dividir clientes, produtos, serviços e território;
 - Recusar-se a fazer negócios ou fazer negócios apenas em termos específicos com um cliente em potencial;
 - Trocar dados comercialmente sensíveis;
 - Limitar ou restringir práticas de distribuição;
- b. Impedir a investigação por uma autoridade de concorrência. Isso pode incluir falsificar ou ocultar informações.



Como fazer

Pergunta: Há um evento social que terá a participação de concorrentes da RGE. Eu fui convidado para ir. Está tudo bem em participar? E se a questão do preço aparecer? Posso compartilhar informações de preço?

Resposta: Não há problema em participar de um evento puramente social, mas você deve ter cuidado ao se envolver em discussões com concorrentes, mesmo em um ambiente social. Se houver informações confidenciais competitivas sendo compartilhadas, você deve parar imediatamente a conversa e dizer a eles que se sente desconfortável em continuar essa conversa. Se o concorrente persistir, você deve se afastar. Você deve informar imediatamente ao Jurídico o incidente e fazer anotações detalhadas sobre seu posicionamento, caso haja uma investigação futura.

A RGE está empenhada em demonstrar honestidade, integridade e justiça nas negociações com todos os fornecedores e potenciais fornecedores. Em troca, a empresa espera o mesmo de todos os seus fornecedores e potenciais fornecedores.

Relacionamentos saudáveis e abertos com todos os fornecedores são importantes para o sucesso de nossos negócios. Estamos comprometidos em operar um processo de aquisição justo e equitativo.

Os fornecedores podem ter um impacto significativo em nossa lucratividade e reputação por meio de suas ações. Portanto, é importante que nossos potenciais fornecedores sejam claramente informados sobre nossas expectativas e necessidades de negócios.

Nossas expectativas

- a. Sempre proteja os interesses da RGE em todas as negociações comerciais com fornecedores, garantindo que eles cumpram nosso Código de Ética de Compras;
- b. No caso de você ter alguma influência de compra, não use isso para benefício pessoal. Você não deve solicitar ou receber presentes e/ou entretenimento de qualquer natureza de nenhum fornecedor. Você também deve evitar qualquer conflito de interesses, seja ele aparente ou real, ao lidar com fornecedores, por exemplo, por ter uma parceria direta ou indireta com o fornecedor;
- c. Tome o devido cuidado ao lidar com as informações confidenciais e de propriedade da RGE e dos fornecedores que você eventualmente encontre durante seu trabalho. Você não deve divulgar essas informações para terceiros; elas devem ser usadas apenas para fins comerciais relevantes.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos
- Equipe de Compras



Fazer

- a. Obter propostas competitivas, a menos que consideradas não aplicáveis pela administração;
- b. Garantir que nossos fornecedores entendam e estejam em conformidade com os requisitos de conduta de negócios da RGE;
- c. Revisar as relações e o desempenho de nossos fornecedores regularmente;
- d. Fazer com que os fornecedores assinem o Acordo de Não Divulgação (NDA) se estiverem lidando com qualquer informação confidencial;
- e. Relatar qualquer suspeita de ato ou intenção fraudulenta de fornecedores e/ou colaboradores;
- f. Garantir que todos os fornecedores estejam informados e alinhados com os requisitos do Código de Ética de Compras.



Não fazer

- a. Envolver-se com fornecedores que violem as leis ou estejam envolvidos com práticas inconsistentes com os Valores Fundamentais TOPICC;
- b. Divulgar informações confidenciais de um fornecedor para outro fornecedor;
- c. Solicitar ou aceitar presentes, entretenimento ou hospitalidade de fornecedores.



Como fazer

Pergunta: Eu trabalho como gerente de Negócios em uma comunidade onde um dos fornecedores é um líder influente. Abrimos um processo de cotação para um novo contrato e esse fornecedor estava entre as partes que mostraram interesse. Após a apresentação, o líder veio a mim pedindo para selecionar sua empresa como a vencedora da concorrência. No entanto, estou ciente de que sua empresa pode não atender a todos os padrões para realizar o trabalho. Suspeito de que, caso eu rejeite sua oferta, ele tomará medidas contra o grupo. O que fazer?

Resposta: Você ainda deve passar por um processo de cotação aberto e transparente. Com base na maneira como conduzimos nossos negócios, queremos trabalhar com fornecedores que compartilhem nossos valores e respeitem a forma como atuamos. Se os fornecedores não atendem aos nossos padrões e tendem a nos manipular para nos forçar a escolhê-los, eles não são o tipo de parceiro com o qual devemos nos engajar. Informe esse incidente ao gestor imediato para que a ação de mitigação possa ser tomada conforme necessário.

A RGE está comprometida em conduzir todos os seus negócios legalmente e nunca agirá de forma contrária ou em violação de quaisquer sanções comerciais.

A RGE cumpre todas as leis e regulamentos impostos pela ONU, UE, OEA e por várias outras jurisdições, limitando ou proibindo atividades e negócios com determinados países, indivíduos, entidades legais, organizações ou produtos.

Nós não realizamos transações com nenhum país, organização ou indivíduo que esteja sujeito a sanções, a menos que permitido por lei.

O não cumprimento das sanções resultaria em penalidades que podem incluir multas significativas e prisão, além de poder afetar a capacidade das pessoas de trabalharem em empresas comerciais no futuro.

Nossas expectativas

a. Cumpra todas as sanções que proíbam ou limitem a realização de negócios em determinados países e com indivíduos, entidades, aeronaves e embarcações designados. Não conduzir negócios, direta ou indiretamente, que violem essas leis;

b. Verifique os seus parceiros de negócios e obtenha aprovação antes de negociar com partes que possam estar em alguma lista de sanções ou que possam envolver, direta ou indiretamente, um país sujeito à sanção. Em alguns casos uma análise mais profunda pode ser necessária.

Sanções estão sujeitas a mudanças constantes. Sempre cheque com a equipe do Jurídico caso você tenha alguma dúvida se uma transação violaria leis, regulamentos ou restrições existentes.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos
- Equipe do Jurídico



Fazer

a. Verificar todos os seus parceiros de negócios, fornecedores e outras partes envolvidas em transações internacionais, checando se constam em listas de restrições;

b. Trabalhe em conjunto com a equipe do Jurídico para se assegurar, caso tenha dúvidas de que um parceiro faça transações comerciais com uma outra parte que esteja sujeita a sanções.



Não fazer

a. Envolver-se em negociações, discussões ou transações de qualquer tipo com entidades em países sujeitos a sanções comerciais de acordo com as leis aplicáveis à RGE. Se não tiver certeza, fale com a equipe do Jurídico antes do início das discussões;

b. Permitir que uma transação prossiga com um parceiro ("laranja") usado para disfarçar a identidade do verdadeiro parceiro;

c. Ignorar quaisquer circunstâncias suspeitas que vinculem uma transação a países, entidades ou indivíduos sujeitos a sanções;

d. Proceder com quaisquer transações se tiver dúvidas sobre ela violar qualquer lei de sanção comercial.



Como fazer

Pergunta: Estou prestes a firmar um acordo comercial com um novo parceiro com o qual a RGE nunca tratou antes. Eu ouvi que esta contraparte pode operar fora ou ter relações com um país sancionado. Preciso verificar ou posso continuar com o negócio?

Resposta: Você deve sempre fazer a devida verificação com um novo parceiro, buscando informações sobre sua sede, seus acionistas e onde ele faz negócios. Se você obtiver informações de que esse parceiro tem negócios com algum país que esteja sujeito a sanções, você deve fazer uma verificação mais profunda. Cheque com os departamentos de Controladoria e Jurídico para se certificar de que fez toda a verificação necessária. Você só pode seguir com a transação após receber a devida autorização desses departamentos.

No curso normal dos negócios, você pode obter informações sobre a RGE ou outras empresas, como concorrentes e parceiros de negócios, antes que elas se tornem públicas. É proibido usar essas informações para seu benefício pessoal ou transmiti-las a outras pessoas.

Informações Não Públicas Relevantes (INPR) são aquelas informações importantes sobre uma empresa que geralmente não estão disponíveis ao público. A informação é material se provavelmente tiver um efeito significativo no preço das ações da empresa. Isso pode ser sobre uma empresa pública parceira da RGE ou outra.

Exemplos de possíveis INPR incluem:

- a. O desempenho financeiro das empresas públicas relacionadas à RGE quanto a seu orçamento ou previsões;
- b. Entrada ou término de um contrato significativo;
- c. Fusões, aquisições ou joint ventures reais ou propostas.

A utilização de Informações Não Públicas Relevantes (INPR), também conhecidas como informações privilegiadas, na obtenção de vantagem indevida para si ou para terceiros é uma conduta considerada crime pela maioria dos países e, uma vez comprovada, poderá ensejar não só o dever de indenizar a empresa prejudicada mas, também, a pena de reclusão dos envolvidos.

Divulgar informações, independentemente de elas serem usadas como informações privilegiadas, também pode ser uma violação de suas obrigações de confidencialidade, conforme estabelecido em nossa Política de Confidencialidade.

Nossas expectativas

- a. Não compre ou venda valores mobiliários de empresas públicas relacionadas ou de qualquer empresa de capital aberto enquanto tiver informações privilegiadas sobre a empresa. Você também não deve encorajar os outros a fazê-lo;
- b. Tenha cautela se desejar negociar as ações de uma empresa com quem a RGE mantenha relacionamento comercial. As mesmas regras de negociação com informações privilegiadas se aplicam a esses casos. Tais investimentos também podem dar origem a um conflito de interesses real ou aparente;
- c. Jamais use informações confidenciais recebidas de terceiros sob um acordo de não divulgação para qualquer finalidade que não seja a finalidade permitida.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos
- Equipe do Jurídico



Fazer

- a. Proteger a confidencialidade das informações da RGE;
- b. Relatar qualquer vazamento de informações da empresa ou qualquer atividade de negociação suspeita da qual você tenha conhecimento para o seu gestor imediato;
- c. Pedir orientação à equipe do Jurídico se tiver dúvidas ao lidar com valores mobiliários;
- d. Tratar com cuidado todas as informações que você divulgar sobre a RGE, incluindo seu trabalho e sua conversa com colegas.



Não fazer

- a. Negociar os títulos de empresas públicas relacionadas à RGE, seja diretamente ou por meio de familiares, outras pessoas ou entidades, enquanto você estiver de posse das INPR;
- b. Comunicar ou divulgar as INPR a qualquer pessoa fora da RGE, incluindo familiares e amigos;
- c. Incentivar qualquer outra pessoa a comprar, vender ou negociar os valores mobiliários de qualquer empresa, relacionada à RGE ou não, enquanto você tiver informações privilegiadas sobre a empresa;
- d. Divulgar informações falsas ou envolver-se em outras atividades que possam manipular o preço de valores mobiliários de capital aberto;
- e. Divulgar as INPR por acidente, por exemplo, falando sobre informações confidenciais em lugares públicos.



Como fazer

Pergunta: Eu ouvi um colega falando sobre uma grande transação comercial envolvendo uma companhia do Grupo RGE. Não sei os detalhes da transação, mas suspeito de que isso aumentará o preço das ações. Ainda não vi qualquer notícia pública sobre essa informação. Posso contar a alguns parentes sobre isso se eu lhes pedir para manter as informações confidenciais?

Resposta: Mesmo que você não saiba detalhes da transação, as informações referentes a ela podem ser INPR e não devem ser compartilhadas com ninguém. Se você contar a seus parentes e eles usarem essas informações para negociar títulos da empresa, você e seus parentes podem ser culpados por compartilhar informações privilegiadas. Você não deve presumir que seus parentes não farão uso das informações ou que as manterão confidenciais. Você também deve informar ao seu colega que ouviu as informações e avisá-lo para ter cuidado ao discutir assuntos comerciais delicados, seja no escritório ou não.

A RGE procura proporcionar a quem viaja a negócios pela empresa um nível razoável de serviço e conforto que seja econômico, conveniente e que proteja a saúde e a segurança do viajante.

Todos os planos de viagens de negócios para voos, acomodação e transporte terrestre devem ser feitos da maneira mais eficiente e econômica, sem comprometer a saúde e a segurança do viajante.

Os colaboradores serão reembolsados pelas despesas relacionadas a viagens de negócios, salvo itens previstos e descritos em procedimento interno. Essas despesas precisam ser comprovadas com registros legítimos.

Nossas expectativas

- a. Obtenha as aprovações e reservas para as viagens de negócios de acordo com os requisitos da RGE;
- b. Você não deve viajar junto, na mesma companhia aérea, se você e os outros colaboradores forem críticos para uma unidade, um grupo ou uma equipe de projeto;
- c. Os executivos seniores também não podem viajar juntos na mesma companhia aérea.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Obter a aprovação da pessoa apropriada antes de viajar;
- b. Usar o fornecedor de viagens aprovado pela RGE para todas as reservas de viagens de negócios, sempre que aplicável;
- c. Preparar-se para viagens internacionais, buscando aconselhamento sobre segurança e saúde de acordo com o destino, vacinas e kits de viagem;
- d. Assegurar-se de que todos os itens reivindicados sejam despesas legítimas relacionadas a negócios, que estejam relacionadas a viagens de negócios aprovadas ou atividades de entretenimento aprovadas e que sejam comprovadas por documentos originais, quando disponíveis (recibos ou notas fiscais);
- e. Cumprir as regras globais de imigração ao viajar internacionalmente e garantir que os colaboradores que se reportam a você também cumpram;
- f. Familiarizar-se com comportamentos, práticas e costumes locais e estar atento a ações ou comportamentos que possam ser aceitáveis em uma cultura, mas não em outra.



Não fazer

- a. Aceitar ofertas de viagem patrocinada ou acomodação. Se houver uma finalidade comercial válida para participar do evento, a RGE pagará quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação;
- b. Permitir que vários colaboradores críticos para a empresa, o grupo de trabalho ou a equipe de projeto viajem juntos na mesma companhia aérea.



Como fazer

Pergunta: Recentemente, fiz uma viagem de negócios por duas semanas. Durante o fim de semana, usei um pouco do meu tempo livre para explorar a cidade vizinha de ônibus. Posso reivindicar o custo do bilhete do ônibus como parte das minhas despesas de viagem?

Resposta: Não. Os custos incorridos durante as atividades que você faz no fim de semana não estão relacionados à finalidade de suas viagens de negócios e, portanto, são considerados como suas despesas pessoais. Você só deve reivindicar despesas relacionadas à viagem de negócios aprovada.

Nós protegemos os ativos e o conhecimento da empresa.

5

NOSSOS ATIVOS E RECURSOS

Protegendo
nossos
ativos

Comunicação
externa

Segurança
virtual

Como colaboradores da RGE, temos a responsabilidade de proteger os ativos da empresa.

Os ativos da RGE incluem as propriedades físicas e não físicas, como instalações, equipamentos, estoque, tecnologia da informação, propriedade intelectual e informações e dados da empresa.

Informações e documentos confidenciais devem ser tratados como um ativo e protegidos contra uso e divulgação não autorizados.

Informações confidenciais incluem, mas não se limitam a:

- a. Informações relacionadas a métodos de negócios, planos corporativos, organização, finanças e oportunidades de negócios;
- b. Informação de marketing;
- c. Informação técnica;
- d. Outros tipos de informações confidenciais de qualquer forma.

Você não deve compartilhar este tipo de informação, a menos que seja autorizado a fazê-lo. Os ativos da empresa devem ser usados apenas para o propósito adequado e da maneira pretendida, com todos os registros relacionados mantidos. Você deve tomar precauções para evitar roubo, apropriação indébita, danos ou uso indevido de quaisquer ativos da RGE. Os ativos não físicos não devem ser fornecidos externamente sem as devidas aprovações.

Nossas expectativas

- a. Seja responsável por usar e salvaguardar adequadamente os ativos da RGE, tanto físicos quanto não físicos;
- b. Respeite os ativos físicos e não físicos de outras pessoas e nunca danifique intencionalmente ou desaproprie esses ativos;
- c. Ao lidar com terceiros fora da RGE, garanta que eles assinem Acordos de Confidencialidade quando necessário para fazê-lo e, subsequentemente, cumpram os termos dos contratos;
- d. Em caso de dúvida sobre a confidencialidade das informações, trate essas informações como confidenciais e solicite esclarecimentos à equipe do Jurídico, conforme apropriado.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Recursos Humanos
- Equipe do Jurídico



Fazer

- a. Usar os ativos da RGE somente para seus propósitos comerciais apropriados;
- b. Proteger nossos ativos de qualquer dano potencial, uso indevido ou roubo;
- c. Aderir a requisitos e leis relevantes em relação ao uso de nossos ativos;
- d. Relatar qualquer dano potencial, uso indevido ou roubo de ativos da RGE imediatamente;
- e. Supor que a informação seja confidencial em caso de dúvida;
- f. Manter arquivos com segurança e evitar o armazenamento de informações em sistemas de computadores que possam ser acessados por outras pessoas;
- g. Restringir a cópia e a distribuição de documentos confidenciais dentro da empresa.



Não fazer

- a. Usar ativos da empresa para benefício pessoal;
- b. Envolver nossos ativos em transações ilegais;
- c. Permitir a pessoas não autorizadas acessarem locais da RGE para ganhos de informação;
- d. Ignorar procedimentos de segurança;
- e. Discutir assuntos confidenciais em áreas em que a conversa possa ser ouvida;
- f. Fazer fofoca sobre assuntos da RGE.



Como fazer

Pergunta: Recebi informações confidenciais de um projeto específico de um terceiro com o qual assinamos um Acordo de Não Divulgação (NDA). Esse projeto não passou e estamos agora em conversações com outra parte para fazer um projeto semelhante. Posso divulgar as informações para essa nova contraparte como parte de nossas discussões?

Resposta: Como as informações que você recebeu estavam sob um NDA com uma obrigação de confidencialidade, você precisa verificar os termos do NDA para ver se ainda é obrigado a manter as informações confidenciais. Compartilhar as informações com outra parte pode ser uma violação do NDA que exporia a RGE à responsabilização legal. Você deve entrar em contato com a equipe do Jurídico para obter assistência.

A RGE está comprometida com uma comunicação verdadeira e transparente com seus stakeholders internos e externos.

Informações públicas referem-se a informações coletadas, reunidas ou mantidas pela RGE, que detém a informação ou o direito de acesso a ela. Essas informações são normalmente disponibilizadas gratuitamente aos colaboradores e/ou terceiros, geralmente no formato de publicações, garantias de publicidade ou informações postadas nos ativos de comunicação on-line da empresa.

Apenas os porta-vozes designados ou a equipe de Comunicação Corporativa estão autorizados a divulgar notícias e/ou informações.

Os colaboradores são responsáveis por garantir a precisão e autenticidade das informações que estão sendo disseminadas para as partes interessadas internas e externas.

Nossas expectativas

- a. Mantenha sempre a confidencialidade de todas as informações não públicas relacionadas à RGE e encaminhe todas as solicitações de notícias e informações de partes externas ou da mídia para a equipe de Comunicação Corporativa;
- b. É preciso ter cuidado para garantir que você não esteja falando em nome da RGE, a menos que seja autorizado a fazê-lo pela equipe de Comunicação Corporativa.

Lidando com mídias sociais

Como colaborador da RGE, sua conduta nas mídias sociais pessoais pode estar associada à empresa. Você não deve postar conteúdo impróprio nas mídias sociais, por exemplo, observações discriminatórias, calúnias, declarações difamatórias ou conduta ilegal. Você deve agir de forma sensata e responsável de acordo com nossos Valores Fundamentais TOPICC, leis locais e respeitar os aspectos culturais e os direitos de propriedade intelectual.

De acordo com nossa Política de Confidencialidade, você não deve divulgar qualquer informação confidencial, embargada, de propriedade da RGE e de seus negócios, fornecedores, clientes, etc.



Onde buscar apoio

- Gerência
- Equipe de Comunicação Corporativa



Fazer

- a. Verificar as regras relativas a quem pode fazer declarações públicas em nome da RGE;
- b. Relatar imediatamente ao seu gestor a perda ou o roubo de informações da RGE;
- c. Encaminhar imediatamente à equipe de Comunicação Corporativa qualquer parte externa que esteja solicitando informações sobre a empresa;
- d. Informar imediatamente ao seu gestor ou à equipe de Comunicação Corporativa se você encontrar qualquer material que, intencional ou acidentalmente, forneça uma imagem enganosa da RGE;
- e. Informar ao seu gestor se estiver participando de um evento externo informal, como uma reunião comercial ou uma rede profissional. Em todos os casos, tome cuidado para não dizer qualquer coisa que possa abrir informações confidenciais ou prejudicar a reputação da RGE.



Não fazer

- a. Divulgar informações ao público, a menos que você esteja especificamente autorizado a fazê-lo;
- b. Divulgar o que pode ser uma informação confidencial, interna ou externamente, a menos que você esteja especificamente autorizado a fazê-lo. Se você não tiver certeza sobre o grau de confidencialidade das informações, consulte seu gestor imediato;
- c. Usar logotipos da empresa, direitos autorais, marcas registradas, a menos que tenha aprovação da equipe de Comunicação Corporativa;
- d. Postar comentários sobre a RGE ou fotografias de locais de trabalho e processos/atividades em sites e redes sociais. Comentários sobre a RGE só devem ser publicados na mídia social por pessoas autorizadas a fazê-lo.



Como fazer

Pergunta: Publiquei um artigo relacionado à minha indústria na minha conta pessoal nas redes sociais. Alguém respondeu ao meu post, comentando sobre um projeto em desenvolvimento em uma empresa concorrente e pedindo minhas opiniões. Como responder?

Resposta: Você deve responder profissional e factualmente, usando informações públicas verificadas e declarar que está respondendo a título pessoal. Você não deve dizer algo que deprecie a empresa ou seus concorrentes.

É importante que os colaboradores da RGE estejam atentos à nossa segurança da informação e tomem medidas para proteger nossos sistemas de dados. Isso faz parte do compromisso da RGE com a segurança pessoal e corporativa.

A salvaguarda da propriedade da RGE, incluindo hardware, software e dados da RGE armazenados em recursos de computador e dispositivos pessoais, é responsabilidade de todos os seus colaboradores.

Estamos comprometidos em nos proteger continuamente contra ameaças cibernéticas emergentes. A RGE fornece a tecnologia da informação de acordo com as necessidades do seu negócio e você deve usá-la de maneira responsável, segura e adequada para evitar qualquer perda, dano, uso indevido ou acesso não autorizado.

Usar a tecnologia da informação, ou os dados inadequadamente, pode expor a RGE a riscos de segurança cibernética, como ataques de vírus.

O uso inadequado dos recursos de computação da empresa pode levar a ações disciplinares, incluindo possível rescisão, responsabilidade civil e criminal.

Para fins de manutenção, necessidades de negócios ou para atender aos requisitos legais ou de políticas, a RGE tem o direito de acessar, revisar e divulgar dados armazenados nos sistemas da RGE.

Nossas expectativas

- a. Use a tecnologia da informação da RGE apenas para o propósito comercial pretendido. A RGE monitora seu uso da tecnologia da informação e pode relatar ou bloquear, onde necessário, para mitigar riscos e cumprir leis, regulamentos e políticas e padrões da empresa;
- b. O uso proibido da nossa tecnologia da informação inclui, mas não se limita a:
 - Exibição, armazenamento ou comunicação de materiais fraudulentos e inadequados, como aqueles que são sexualmente explícitos, obscenos e difamatórios;
 - Execução de ações que resultam em desperdício de recursos do computador ou monopólio de recursos injustamente para a exclusão de outros;
 - Cópia ou gravação de dados em qualquer dispositivo de armazenamento não autorizado conectado a recursos de computador da empresa.
- c. Você também é responsável por proteger suas contas pessoais da RGE, estabelecendo uma boa proteção de senhas. Todo o acesso do usuário deve estar conforme o conjunto de políticas e acordado pelos proprietários dos sistemas e aplicativos.



Onde buscar apoio

- Gerência de TI
- Equipe de Recursos Humanos



Fazer

- a. Proteger hardware, software e dados da RGE pelos quais você é responsável;
- b. Relatar incidentes sobre qualquer uso indevido de recursos de computador da RGE para o site de TI;
- c. Tomar os cuidados necessários para impedir o acesso não autorizado a dados materialmente sensíveis;
- d. Ter cuidado ao abrir anexos de e-mail e clicar em links que foram recebidos de remetentes desconhecidos ou endereços de e-mail desconhecidos;
- e. Informar à equipe de TI sobre materiais não solicitados impróprios, por exemplo, um e-mail suspeito que solicite a abertura de um anexo, ou que se clique em um link de site ou receba um feedback dos negócios de um possível e-mail falsificado representando um colaborador da RGE;
- f. Tratar e-mails e outras formas eletrônicas de comunicação como registros oficiais da RGE;
- g. Devolver todos os recursos de computação fornecidos pelo Grupo RGE no término do serviço ou quando exigido pela empresa.



Não fazer

- a. Usar os recursos do computador da RGE para executar funções para as quais você não tem autorização;
- b. Compartilhar sua senha com qualquer pessoa ou reutilizar as senhas nos sistemas;
- c. Deixar equipamentos eletrônicos ou dispositivos móveis desacompanhados em locais públicos durante viagens;
- d. Envolver-se em fraude ou cometer um crime on-line;
- e. Instalar software no equipamento da RGE, a menos que você tenha obtido as aprovações apropriadas para isso;
- f. Armazenar, enviar ou publicar informações confidenciais da RGE fora de qualquer sistema de divulgação utilizado pela RGE sem autorização prévia.



Como fazer

Pergunta: Recebi um e-mail de um colega que me pediu para clicar no link de um site. No entanto, o e-mail continha erros ortográficos e gramaticais e o link parecia suspeito. O que fazer?

Resposta: O e-mail pode estar vindo de criminosos cibernéticos que estão tentando se passar por alguém que você conhece a fim de fazer com que você abra um anexo para acessar suas informações pessoais ou potencialmente infectar seu computador. E se você receber um e-mail suspeito de uma pessoa familiar, verifique com a pessoa diretamente antes de responder. Se o e-mail for fraudulento, você deve informar à equipe de TI.





Bracell

www.bracell.com