

CÓDIGO DE CONDUTA RUÁ

CAPÍTULO 1. MENSAGEM DA DIRETORIA

CAPÍTULO 2. INTRODUÇÃO

CAPÍTULO 3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO 4. CONDUTA DOS FORNECEDORES

CAPÍTULO 5. CONDUTA DOS COLABORADORES

CAPÍTULO 6. REQUISITOS ADICIONAIS A CONDUTA DOS GESTORES E OCUPANTES DE CARGOS DE LIDERANÇA

CAPÍTULO 7. RELAÇÃO COM COLABORADORES

CAPÍTULO 8. RELAÇÃO COM CLIENTES E POSSÍVEIS CLIENTES

CAPÍTULO 9. RELAÇÃO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E EMPRESAS CONCORRENTES

CAPÍTULO 10. RELAÇÃO COM GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS

CAPÍTULO 11. CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

CAPÍTULO 12. CONFLITO DE INTERESSES

CAPÍTULO 13. PROTEÇÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CAPÍTULO 14. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA

CAPÍTULO 15. MECANISMO DE INTEGRIDADE E SISTEMA DE COMPLIANCE

CAPÍTULO 16. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E AÇÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO 17. TERMO DE COMPROMISSO

CAPÍTULO 1. MENSAGEM DA DIRETORIA

Com satisfação apresentamos nosso Código de Conduta, essencial para o Programa de Integridade e Compliance. Este documento reflete nossos valores e orienta nossas ações com ética, transparência e respeito às pessoas e legislação vigente.

A confiança de clientes, parceiros e sociedade depende do nosso compromisso com integridade e responsabilidade. O Código de Conduta oferece diretrizes para relações internas e externas, garantindo um ambiente seguro e respeitoso às partes interessadas.

Contamos com todos para aplicar esses princípios e utilizar os canais de comunicação para esclarecer dúvidas ou relatar preocupações com segurança.

Juntos, fortalecemos uma empresa ética e transparente. Agradecemos a dedicação de todos.

Porto Alegre, março de 2025.



Carlos Eduardo Osmarini Manske

CAPÍTULO 2. INTRODUÇÃO

Artigo 1. O código de conduta tem o objetivo de estabelecer condições básicas e regras gerais a serem adotadas pela empresa, de forma a manter suas atividades dentro dos estritos padrões técnicos, morais, sexuais, sociais e éticos reconhecidos pela sociedade local e nacional, mas não se espera, com ele, abranger todas as situações do cotidiano, portanto, na dúvida, o colaborador deve consultar os especialistas.

Artigo 2. Todos os colaboradores devem estar familiarizados com este código e com os procedimentos complementares, disponíveis no Drive interno da RUÁ, através do caminho da rede: *RUÁ Literatura> Gestão da Qualidade> Programa de Integridade> Procedimentos*.

Artigo 3. A gestão tem a obrigação de assegurar sua observância, transmitir o seu conteúdo aos seus colaboradores e servir de exemplo para toda a organização.

Artigo 4. Os requisitos deste código devem ser cumpridos por todos os Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores e estagiários. Se identificar, suspeitar ou souber de desvios ou violações relativas a qualquer de seus requisitos, o colaborador deve informar imediatamente os canais pertinentes, que providenciarão a apuração dos fatos relatados.

Artigo 5. Se comprovados, serão avaliados pelo Comitê de Ética de RUÁ e terão, como consequência, medidas disciplinares correspondentes, além das punições previstas em lei.

CAPÍTULO 3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Artigo 1. Não praticar, deliberadamente, quaisquer atos que possam causar prejuízo para a sociedade.

Artigo 2. Cumprir integralmente as leis e demais requisitos regulatórios aplicáveis.

Artigo 3. Respeitar a diversidade de toda a natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos, portanto, qualquer tipo de discriminação, racismo, assédio moral ou sexual, é proibido.

Artigo 4. Empenhar-se em manter e promover a boa reputação da RUÁ, agindo de maneira transparente, honesta e alinhado ao interesse da empresa e ao bem-estar da sociedade.

CAPÍTULO 4. CONDUTA DOS FORNECEDORES

Artigo 1. Esperamos que nossos fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir e os nossos colaboradores auxiliem no seu monitoramento.

- Artigo 2. Cumprir todas as leis aplicáveis. Proibir atos de corrupção.
- Artigo 3. Engajar-se na implementação de mecanismos de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes à administração pública.
- Artigo 4. Respeitar os direitos humanos básicos dos colaboradores.
- Artigo 5. Proibir o trabalho escravo e o trabalho infantil.
- Artigo 6. Assumir responsabilidade pela saúde e a segurança dos seus colaboradores.
- Artigo 7. Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas à proteção ambiental.
- Artigo 8. Promover, dentro de sua cadeia de fornecedores, o cumprimento desses requisitos.

CAPÍTULO 5. CONDOTA DOS COLABORADORES

- Artigo 1. Colaboradores não devem fazer comentários desabonadores sobre situações vivenciadas nas empresas clientes.
- Artigo 2. Colaboradores, sobretudo da área técnica, devem manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso de clientes, bem como da empresa para a qual presta seus serviços, mesmo após o término de seu vínculo de trabalho.
- Artigo 3. Todo colaborador deve conhecer e praticar as normas deste código de conduta, e os processos da empresa desde seu primeiro dia de trabalho. Qualquer infração que seja sustentada no argumento de desconhecer este código de ética, não eximirá a responsabilidade do colaborador, devido ao mesmo já estar publicado.
- Artigo 4. Ser conhecedor dos códigos de conduta dos fornecedores, clientes e parceiros com quem o colaborador se relaciona em nome da RUÁ, e respeitá-los.
- Artigo 5. Atuar com diligência, transparência e responsabilidade na assinatura de documentos e na aprovação de processos administrativos, financeiros, operacionais ou de qualquer natureza.

CAPÍTULO 6. REQUISITOS ADICIONAIS A CONDUTA DOS GESTORES E OCUPANTES DE CARGOS DE LIDERANÇA

- Artigo 1. Os gestores são os responsáveis pela divulgação e fiel cumprimento deste código de ética.

- Artigo 2. Devem adotar uma postura ética exemplar, que inspire confiança, de forma a ser seguida pelos demais colaboradores, orientando-os sobre as ações ou situações que representem eventuais dilemas éticos.
- Artigo 3. Estar alerta para qualquer situação que leve à ocorrência de atos ilegais, discriminatórios, antiéticos ou que coloquem a imagem da empresa ou a segurança dos seus colaboradores em risco.
- Artigo 4. Selecionar seus colaboradores pelas suas qualificações e adequabilidade à função.
- Artigo 5. Avaliar o desempenho de seus subordinados e aplicar o princípio da meritocracia.
- Artigo 6. Estar acessível e disposto ao diálogo franco e construtivo.

CAPÍTULO 7. RELAÇÃO COM COLABORADORES

- Artigo 1. A empresa, com base no perfil de cargo e seu sistema de contratação, promove a equidade étnica, sexual e social da sua força de trabalho.
- Artigo 2. Fica expressamente proibido o trabalho infantil na empresa.
- Artigo 3. Os profissionais da empresa são selecionados e contratados levando-se em conta os requisitos de desempenho e práticas de igualdade e justiça.
- Artigo 4. Na admissão, orientação e treinamento de seus colaboradores, a empresa cuida para que todos os princípios de ética aos quais ela se propõe sejam transmitidos e cumpridos durante a relação de trabalho.

CAPÍTULO 8. RELAÇÃO COM CLIENTES E POSSÍVEIS CLIENTES

- Artigo 1. A empresa fornece produtos e presta serviços para toda e qualquer organização, seja ela pública, privada, de economia mista e outras, independentemente de seu porte.
- Artigo 2. Na captação de clientes, a empresa não faz afirmações falsas ou promessas inexecutáveis, nem exerce qualquer forma de persuasão que possa desacreditar sua atividade.
- Artigo 3. A oferta de benefícios falsos ou duvidosos e outras formas menos dignas de comercialização não são praticadas pela empresa.

Artigo 4. A organização somente se propõe a executar serviços para os quais possua perfeitas condições de realização, não sugerindo e nem aceitando a execução de trabalhos que considerem inconvenientes para qualquer parte.

Artigo 5. Nos contatos com clientes, a empresa definirá previamente o trabalho a ser realizado, os objetivos a serem atingidos, os meios previstos, as dificuldades e as limitações admissíveis, bem como estabelece ou estima as condições de preços e prazos de execução.

Artigo 6. A empresa adota as cautelas recomendáveis à preservação do sigilo dos dados e informações que recebe, trata e arquiva, não utilizando e nem divulgando quaisquer dados ou informações para benefício próprio ou de terceiros.

Artigo 7. Nos contatos com clientes, a empresa estabelece, de forma clara e precisa, os deveres, as obrigações, as responsabilidades e os direitos de ambas as partes do negócio.

Artigo 8. Na comercialização e execução de seus projetos, a empresa persegue, em benefício do cliente, as melhores condições de eficiência e cumpre rigorosamente as condições preestabelecidas.

Artigo 9. A empresa não procura atrair para si, ou terceiros, os colaboradores de seus clientes.

Artigo 10. A empresa não pratica, deliberadamente, qualquer ato que possa causar prejuízo para qualquer parte.

CAPÍTULO 9. RELAÇÃO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E EMPRESAS CONCORRENTES

Artigo 1. Nas relações com seus fornecedores, alianças estratégicas e parceiros, a empresa se esforça para preservar compromissos e acordos firmados, com vistas a estimular a reciprocidade nas atuações junto a clientes e ao mercado.

Artigo 2. Ao pleitear a contratação de seus serviços e produtos, não difamamos concorrentes para promover nossos serviços, mas podemos alertar clientes sobre propostas que julgamos inadequadas.

CAPÍTULO 10. RELAÇÃO COM GOVERNO E PARTIDOS POLÍTICOS

Artigo 1. Contatos com o governo em nome da empresa serão coordenados exclusivamente pela Diretoria. São deveres da gestão e dos colaboradores:

Artigo 2. Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste código nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral.

Artigo 3. Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios.

Artigo 4. Não oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, a qualquer agente público ou político, às pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares ou para a empresa.

Artigo 5. Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados. Fica expressamente proibido aos colaboradores da empresa em contratos e licitações com o Poder Público:

- i. Acordos ou combinações prévias com concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo do procedimento de licitação estabelecido pela Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais normas aplicáveis.
- ii. Fraudar a realização de qualquer licitação ou contrato decorrente, incluindo práticas que tenham por objetivo afastar concorrentes de forma ilícita, inclusive pelo oferecimento de qualquer espécie de vantagem.
- iii. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

CAPÍTULO 11. CONCESSÃO OU RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS, DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Artigo 1. Não oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente a qualquer pessoa ou organização.

Artigo 2. Presentes só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.

Artigo 3. Não aproveitar-se do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas.

Artigo 4. Doações e/ou patrocínios só podem ser realizados se estiverem em concordância com as leis aplicáveis e as normas internas de RUÁ, serem transparentes e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.

Artigo 5. Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados.

Artigo 6. Não podem ser prestadas contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os nossos princípios empresariais e/ou que possam prejudicar a reputação da RUÁ. Além disso:

- i. uma doação só será permitida se for dedutível de tributos e, a qualquer momento, ser possível justificar a sua razão e o seu destino;
- ii. um patrocínio só será permitido se basear-se num contrato escrito e adequado à contrapartida oferecida;
- iii. doação ou patrocínio não podem ser concretizados em dinheiro ou através de depósitos em contas particulares.

CAPÍTULO 12. CONFLITO DE INTERESSES

Artigo 1. Evitar conflitos de interesse, potencial ou real, que poderiam ocorrer, entre outras:

- i. Em atividade remunerada que possa prejudicar o desempenho profissional ou represente competição à RUÁ.
- ii. Na tomada de decisão, que possa configurar em interesse pessoal, em detrimento do interesse da empresa. Informar a chefia, por meio dos processos formais, a existência de potencial conflito de interesse.
- iii. Em relações hierárquicas diretas, onde pode haver favorecimento injusto.

CAPÍTULO 13. PROTEÇÃO AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Artigo 1. Contribuir para a proteção do meio-ambiente e a preservação de seus recursos.

Artigo 2. Estar constantemente atento à segurança do trabalho e saúde ocupacional, tanto para benefício próprio quanto a seus colegas.

CAPÍTULO 14. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA

- Artigo 1. O uso do ambiente corporativo – redes sociais, intranet, sistemas de gestão e sistemas mensageiros, telefones, e-mails, computadores ou similares – deve ser exclusivamente para fins profissionais.
- Artigo 2. O uso de quaisquer aplicativos ou ferramentas devem seguir as normas e orientações da empresa e, se ela entender correto auditar ou controlar o uso dos recursos, ela o fará, com vistas a garantir o cumprimento do código de conduta.
- Artigo 3. Independente da auditoria da empresa, cada usuário é responsável pelas ações realizadas quando do uso dos recursos de tecnologia, devendo evitar fornecer o endereço de seu e-mail profissional a pessoas que não possuem relação comercial com a empresa, ou que previamente demonstrem potencial risco de mau uso.
- Artigo 4. As senhas e login de acesso são de responsabilidade única e exclusiva de cada usuário e as informações disponíveis nos ambientes e sistemas da empresa são confidenciais, devendo o colaborador manter sigilo sobre as mesmas.
- Artigo 5. Os colaboradores devem zelar pelo patrimônio da empresa, incluindo equipamentos, dispositivos eletrônicos, materiais e quaisquer outros bens disponibilizados para o desempenho de suas atividades.

CAPÍTULO 15. MECANISMO DE INTEGRIDADE E SISTEMA DE COMPLIANCE

- Artigo 1. O nosso Mecanismo de Integridade e sistema de Compliance estão estabelecidos com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes desse Código de Conduta. Portanto, é dever de todos os colaboradores apoiá-lo e engajar-se nas atividades, processos e controles desse sistema, a fim de mantê-lo efetivo constantemente.
- Artigo 2. Em especial, enfatiza-se a proibição de conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros. Também é proibida qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, tais como, lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes.
- Artigo 3. Casos sensíveis relativos à Compliance são tratados com confidencialidade e retaliação de qualquer natureza é proibida. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação devem acessá-las. Para as denúncias, adota-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante e não a fonte.

CAPÍTULO 16. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E AÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 1. As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável, independente do cargo ou função ocupada pelo infrator.

Artigo 2. A diretoria ou pessoas com cargo de confiança podem fazer cumprir sanções disciplinares previstas na legislação trabalhista pela omissão, negligência, imperícia, culpa ou dolo na adoção ou mau uso deste código de conduta ou contra qualquer pessoa que faz parte da empresa, reservando-se a diretoria executiva a autoridade de estender a punibilidade a outros ou de forma temporal.

Artigo 3. Cabe a cada colaborador comunicar formalmente sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código. A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

- i. Comunicado ao seu superior imediato;
- ii. Pelo site: www.contatoseguro.com.br/ruasistemas

Artigo 4. Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

Artigo 5. Os colaboradores não devem se abster quando houver dúvida, mas sim consultar o Compliance.

CAPÍTULO 17. TERMO DE COMPROMISSO

Artigo 1. A empresa compromete-se a dar ampla divulgação deste Código de Conduta.

Artigo 2. Todos os Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores e estagiários são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código, comunicando qualquer violação à empresa.

Artigo 3. Preencha os campos a seguir, coloque data e assine. Depois, destaque a próxima página e a encaminhe para o responsável do RH.

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF nº _____, _____ (função ou cargo), matrícula nº _____, DECLARO que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da RUÁ, elaborado em Março de 2025 quando foram incorporadas as disposições da Lei 12.846/13 no tocante ao relacionamento com o Poder Público, cuja cópia me foi entregue neste ato, e que me comprometo a respeitar, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

Declaro, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este código e à Lei 12.846/13, informarei imediatamente o Compliance, diretamente ou por meio dos canais disponíveis.

Porto Alegre, ___ de _____ de _____

(Assinatura)