



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA CORPORATIVA



Este documento possui versão digital publicada no site www.ream.com.br .

Versão aprovada pela ASSEMBLEIA GERAL DE ACIONISTAS DA REAM PARTICIPAÇÕES S.A. em 22 de agosto de 2022.

Equipe responsável pelo projeto:

Diretoria Executiva
Diretoria Jurídica
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Comunicação
Departamento de Sistema de Gestão Integrada



SUMÁRIO

POLÍTICA DA REAM	6
------------------------	---

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA CORPORATIVA

1. MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	7
2. PRINCÍPIOS E VALORES.....	8
3. ABRANGÊNCIA.....	8
4. PREOCUPAÇÃO COM OS INTERESSES E A REPUTAÇÃO DA COMPANHIA	8
4.1. GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	9
4.2. CUIDADOS COM BENS E ATIVOS.....	9
4.3. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	9
4.4. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E AS MÍDIAS SOCIAIS	9
4.5. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	10
5. OBSERVÂNCIA DE CRITÉRIOS ESG	10
5.1. RESPEITO, TOLERÂNCIA, DIVERSIDADE E IGUALDADE.....	10
5.2. DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO	11
5.3. SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO SOCIOAMBIENTAL	11
6. RELAÇÕES COM PARTES INTERESSADAS.....	12
6.1. ACIONISTAS E INVESTIDORES	12
6.2. AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS.....	12
6.3. SOCIEDADE E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS	13
6.4. PARCEIROS, CLIENTES E CONCORRENTES	14
7. CUMPRIMENTO DE REGRAS E NORMAS.....	14
7.1. PREVENÇÃO DE FRAUDE CORPORATIVA E CORRUPÇÃO	14
7.2. PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS	15
7.3. CONFLITOS DE INTERESSES	15
7.4. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS.....	16
7.5. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E ORGANIZAÇÕES DE EVENTOS	16
8. APLICAÇÃO DO CÓDIGO.....	16
8.1. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DESTE CÓDIGO	16
8.2. DÚVIDAS, DENÚNCIAS OU COMUNICAÇÕES.....	17
8.3. MEDIDAS DISCIPLINARES.....	17
8.4. DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE E COMISSÃO DE ÉTICA	18
9. ADOÇÃO DO CÓDIGO E PROCESSO DE MODIFICAÇÃO	19
10. TREINAMENTOS	19
11. COMPROMISSO E ADESÃO	19

POLÍTICA DE COMBATE A PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

12. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS.....	20
12.1. INTRODUÇÃO.....	20
12.2. OBJETIVOS.....	20
12.3. APLICAÇÃO	20
12.4. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	20
13. TERMOS E DEFINIÇÕES	21



14. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS.....	22
14.1. INADMISSIBILIDADE DAS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS.....	22
14.2. SANÇÃO NECESSÁRIA	22
14.3. MELHOR INTERESSE DA COMPANHIA	22
14.4. DEVIDA DILIGÊNCIA	22
14.5. LEGALIDADE	23
14.6. PROATIVIDADE E CELERIDADE.....	23
14.7. COMUNICAÇÕES, SUGESTÕES, REPORTES E DENÚNCIAS	23
14.7.1. NÃO RETALIAÇÃO AO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ.....	23
15. REGRAS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS.....	24
15.1. MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO CONTÍNUOS	24
15.2. REPORTE DE POTENCIAL FRAUDE CORPORATIVA	24
15.3. VERIFICAÇÃO PRELIMINAR DE REPORTES PELO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE. 25	25
15.4. INVESTIGAÇÃO INTERNA PELA COMISSÃO DE ÉTICA.....	25
15.5. INDENIZAÇÃO POR DANOS E RESPONSABILIZAÇÃO	26
15.6. DESENVOLVIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES PARA PREVENIR AS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS.....	26
16. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS À IMPLANTAÇÃO DE MEDIDAS DE COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS.....	26
16.1. RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.....	26
16.2. RESPONSABILIDADES DOS GESTORES E LÍDERES DAS ÁREAS	27
16.3. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES EM GERAL.....	27

POLÍTICA DE COMBATE À PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO

17. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS.....	30
17.1. INTRODUÇÃO	30
17.2. OBJETIVOS	30
17.3 APLICAÇÃO.....	30
17.4 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	31
18. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	31
19. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS NO COMBATE A PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO.....	33
19.1 TOLERÂNCIA ZERO COM A CORRUPÇÃO	33
19.2 SANÇÃO NECESSÁRIA	33
19.3 TONE AT THE TOP	33
19.4 MONITORAMENTO CONTÍNUO	34
19.5 DEVIDA DILIGÊNCIA.....	34
19.6 INTERAÇÃO E COORDENAÇÃO	34
19.7 INFORMAÇÃO E TREINAMENTO	34
19.8 SUPERVISÃO E CUMPRIMENTO.....	35
19.9 REPORTES DE POTENCIAIS INFRAÇÕES E VIOLAÇÕES	35
19.10 VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO OU REPRESÁLIAS AO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ.....	35
20. REGRAS FUNDAMENTAIS NO COMBATE A PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO.....	36
20.1 PRESENTES E ENTRETENIMENTO.....	36
20.2 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	37
20.3 PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES POLÍTICAS	37
20.4 INTERAÇÕES COM CONTRAPARTES; PAGAMENTOS ATRAVÉS DE INTERMEDIÁRIOS E PAGAMENTOS DESTINADOS A TERCEIROS	37
20.5 TRANSAÇÕES DE FUSÕES E AQUISIÇÕES.....	38
20.6 INTERAÇÃO COM AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS OU ÓRGÃOS PÚBLICOS.....	38



20.7	CONTABILIDADE.....	39
20.8	SUPERVISÃO E AUDITORIA.....	39
ANEXO 1. EXEMPLOS ILUSTRATIVOS DE PRÁTICAS VIOLADORAS DA POLÍTICA DE COMBATE A PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO		40

POLÍTICA DE PRIVACIDADE DOS COLABORADORES

21.	QUEM É O CONTROLADOR DE SEUS DADOS PESSOAIS?	41
22.	QUAIS DADOS PESSOAIS SÃO TRATADOS?	41
23.	PARA QUAIS FINALIDADES COLETAMOS E TRATAMOS OS SEUS DADOS PESSOAIS?	41
24.	COM QUEM COMPARTILHAMOS SEUS DADOS PESSOAIS?	42
25.	TRANSFERÊNCIA DE SEUS DADOS PESSOAIS PARA FORA DO BRASIL.	43
26.	POR QUANTO TEMPO VAMOS ARMAZENAR SEUS DADOS PESSOAIS?	43
27.	SEUS DIREITOS EM RELAÇÃO AOS DADOS PESSOAIS QUE TRATAMOS SOBRE VOCÊ.	43
28.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA.	44
29.	DÚVIDAS SOBRE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDADE.	44
30.	ALTERAÇÕES A ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDADE.	44
TERMO DE ADESÃO.....		45



MISSÃO

Promover o desenvolvimento da região gerando emprego e renda de forma sustentável, fornecendo além de abastecimento com produtos de qualidade, o bem estar das pessoas, por meio de processos definidos e pautados na segurança de suas operações, preservação do meio ambiente, protegendo o indivíduo e a sociedade.

VISÃO

Sermos reconhecidos como referência em nosso segmento, com produtos diferenciados por sua alta qualidade, preservando o meio ambiente nos integrando com a região, contribuindo para seu crescimento sustentável, e segura para seus colaboradores e toda sociedade, assim alcançando uma posição diferenciada no coração do amazonense e da região.

VALORES

- ✓ Acreditamos firmemente nas pessoas e na tomada de decisão com foco no respeito à segurança, preservação do meio ambiente e proteção da sociedade;
- ✓ Valorizamos a ética e a integridade como indivíduo e como empresa;
- ✓ Somos comprometidos com a qualidade de nossos produtos, refletindo nossa competência e profissionalismo em tudo o que fazemos, gerando um crescimento sustentável de nossa empresa;
- ✓ Respeitamos e nos dedicamos obstinadamente em cumprir nosso propósito semeando um futuro próspero.

POLÍTICA DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO

A REAM estabelece sua política do sistema de gestão com o compromisso de fornecer produtos com qualidade e segurança para seus clientes, na busca constante pela melhoria contínua de seus processos e cuidado no atendimento aos requisitos legais. Preocupada com o bem estar de seus colaboradores e da sociedade, valorizando e respeitando as diversidades dentro e fora do ambiente de trabalho, proporciona condições seguras e saudáveis, adotando práticas de consulta e participação dos trabalhadores, promovendo a saúde e redução de riscos. Além de adotar medidas de proteção ao meio ambiente e prevenção da poluição.



1. MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Prezados colaboradores,

Este Código de Conduta e Ética Corporativa ("Código") foi elaborado com base na visão, nos valores e nos compromissos institucionais assumidos pela REAM Participações S.A. ("REAM"). Este documento é o nosso manifesto, cujas diretrizes e disposições deverão ser cuidadosamente observadas por todos os que atuam em nome, interesse ou benefício da REAM.

Como é de conhecimento de todos, a REAM tem o compromisso de atuar de acordo com os mais altos padrões éticos de conduta e integridade no desenvolvimento de suas atividades, cumprindo todas as leis e regulamentações aplicáveis.

Dentre os princípios e valores que regem nossa atuação, a ética e a integridade ocupam um espaço de particular relevância. Deste modo, tais valores são elementos essenciais, identitários e dos quais dependem o sucesso das nossas operações.

Pedimos que todos os colaboradores realizem uma leitura cuidadosa deste Código e disseminem as boas práticas aqui descritas. Incentivamos, ainda, a participação nos treinamentos promovidos pela REAM e a leitura de todos os materiais de comunicação periódica, de forma a consolidar os princípios, valores e diretrizes de ética e integridade que nos orientam.

Por fim, lembrem que o nosso Canal de Denúncias está sempre disponível caso tenha ciência sobre quaisquer comportamentos que represente uma violação a este Código, às nossas políticas e procedimentos ou a qualquer regulamentação ou legislação vigente, e pedimos que entre em contato imediatamente. Além disso, não hesite em contatar o Departamento de Compliance caso tenha quaisquer dúvidas, comentários ou questionamentos.

Contamos com o empenho de todos os nossos colaboradores para garantir que nossas atividades sejam realizadas de forma ética, transparente e de acordo com as melhores práticas de mercado. A nosso ver, apenas com a participação de todos poderemos assegurar nosso crescimento constante, sustentável e colaborativo, perene e orientado para o futuro.

Manaus, AM, 22, de agosto de 2022.

Fernando Luiz Aguiar Filho

Diretor Presidente



2. PRINCÍPIOS E VALORES

O nosso propósito é desenvolver negócios sustentáveis, efetivos e confiáveis, que superem positivamente as expectativas de todos os interessados. Nós sustentamos o nosso propósito através da dedicação das pessoas, da qualidade dos produtos, da excelência dos processos e da satisfação de nossos clientes internos e externos.

Os seguintes princípios e valores guiam a nossa conduta:

ÉTICA E INTEGRIDADE	Valorizamos a ética e a transparência: acreditamos nas pessoas e nos relacionamentos baseados na confiança e na honestidade. Nós agimos de forma aberta, íntegra e consistente com os nossos colegas, Terceiros, comunidades, autoridades e todos com os quais nos relacionamos, aplicando estritamente as nossas obrigações e deveres legais e éticos.
EFICIÊNCIA E EFICÁCIA	Somos comprometidos com o resultado e nos dedicamos obstinadamente pela excelência em tudo o que fazemos. Atingimos nossos resultados prezando acima de tudo pela segurança e respeito, não queremos resultado a qualquer preço. Alcançamos metas e desempenhamos tarefas ambiciosas, sempre contando com profissionalismo, disciplina e trabalho em equipe.
RESPONSABILIDADE	Nós acreditamos na autonomia consciente dos indivíduos e na responsabilidade por nossos atos. Assumimos responsabilidade por tudo o que fazemos e dizemos. Tomamos nossas decisões de negócio ponderando cuidadosamente as consequências de nossas ações.
SEGURANÇA E CUIDADO	Respeitamos e valorizamos a segurança e o meio ambiente. Cuidamos dos nossos colaboradores, das comunidades e entidades com quem nos relacionamos, bem como do meio ambiente, como de nossa família e nossa casa. Nossas operações seguem rígidos protocolos para que sejam seguras para todas as pessoas e para o meio ambiente que nos cerca.

Os valores da Companhia exigem que cada Colaborador aja de forma consciente e proativa. Este Código de Conduta e Ética Corporativa ("Código") define regras e normas de conduta uniformes para nossas atividades, aplicáveis a todas as unidades da Companhia e às sociedades por ela controladas.

3. ABRANGÊNCIA

Este Código é aplicável a todos os colaboradores da Companhia e de suas sociedades controladas – inclusive diretores, gerentes, empregados, terceirizados, prestadores de serviços, estagiários e aprendizes –, independentemente do nível hierárquico ("Colaboradores"). Suas diretrizes também devem ser observadas por terceiros que exerçam atividades em benefício ou interesse da Companhia e/ou de suas sociedades controladas, incluindo clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, intermediários, representantes e demais terceiros contratados pela Companhia ("Terceiros").

A conformidade com as regras e normas previstas neste Código nos permite continuar a ser uma equipe de profissionais unidos por objetivos, tradições e cultura corporativa em comum, e nos ajuda na manutenção de um nível adequado de entendimento mútuo - dentro da Companhia e em nossas relações com Terceiros.

4. PREOCUPAÇÃO COM OS INTERESSES E A REPUTAÇÃO DA COMPANHIA

A reputação e a imagem da Companhia, ao lado do desenvolvimento bem-sucedido e estável de suas atividades, dependem de cada um de nós. Devemos ter isso em mente na tomada de decisões profissionais, no relacionamento com nossos colegas, com Terceiros, na publicação de informações na Internet, na interação com os meios de comunicação e no tratamento de informações confidenciais ou de propriedade da Companhia.



A reputação é construída diariamente. Em todos os momentos precisamos reforçar e praticar nossos valores e agir de acordo com os nossos princípios.

4.1. GOVERNANÇA CORPORATIVA

É dever de todos os Colaboradores atentar-se às políticas e procedimentos da Companhia, suas normas, permissões e instruções de trabalho, para a consolidação de um convívio ético e harmônico. Por isso, é obrigação de todos observar as melhores práticas de governança corporativa e atender aos objetivos de criação de valor para a Companhia e seus acionistas – com base em um nível adequado de transparência e comunicação com stakeholders.

Devemos sempre considerar a estratégia de negócios para a geração de resultados de forma sustentável – respeitando as diretrizes, as alçadas, os fluxos, os controles e as regras definidos pelos normativos internos que orientam a governança corporativa da Companhia. Eventuais aprovações de ações devem ser compatíveis com a estrutura organizacional, permitindo visibilidade a todos os níveis hierárquicos envolvidos.

4.2. CUIDADOS COM BENS E ATIVOS

São considerados bens e ativos da Companhia todos aqueles destinados à consecução de suas atividades. Incluem, entre outros, instalações, maquinários, equipamentos, materiais, documentos, tecnologias, estratégias, propriedade intelectual e outros meios de produção utilizados em nossas atividades.

A segurança da propriedade da Companhia é um elemento importante para o seu desenvolvimento estável e próspero. Por isso, protegemos e preservamos os bens e ativos da Companhia e garantimos a sua utilização com racionalidade e eficiência, para alcançar os melhores resultados com o menor custo.

Nós não usamos a propriedade e os bens da Companhia para outros fins diversos daqueles a que são destinados, para fins pessoais ou em desacordo com os normativos internos da Companhia. A Companhia espera que os seus bens e recursos sejam utilizados de forma apropriada, ética, segura e consistente com as boas práticas comerciais.

4.3. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Informações privilegiadas, estratégicas, de dados cadastrais ou sobre os negócios da Companhia, aos quais tenham tido acesso durante o exercício de suas atividades, devem ser mantidas em sigilo e confidencialidade por nossos colaboradores. A divulgação de informações confidenciais pode ser prejudicial para os interesses e para a reputação da Companhia, sendo dever de todos nós protegê-las.

É proibida a divulgação de informações confidenciais a qualquer veículo de mídia, órgãos, entidades, concorrentes, Terceiros, ex-colaboradores da Companhia ou quaisquer terceiros.

Ao lidar com informações confidenciais, devemos observar as seguintes regras:

- As informações confidenciais podem ser utilizadas exclusivamente para o devido cumprimento de atividades e funções na Companhia, de acordo com os normativos internos vigentes;
- A obrigação de não divulgar informações confidenciais deve ser mantida mesmo após a extinção da relação de trabalho; e
- O uso de informações confidenciais deve ser conduzido com medidas de segurança apropriadas para a proteção dessas informações.

4.4. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E AS MÍDIAS SOCIAIS

Quaisquer manifestações (inclusive participações em eventos e publicações de artigos), declarações ou comunicações, sejam orais, escritas ou eletrônicas, com representantes dos meios de comunicação em massa e da imprensa, brasileiros ou estrangeiros, relacionadas a informações sobre a Companhia, devem ser previamente autorizadas pelos Departamentos de Compliance, Jurídico e de Marketing da Companhia.



Se um representante da mídia oferecer cooperação, sob qualquer forma, em assuntos relacionados às atividades da Companhia, os Departamentos de Compliance, Jurídico e de Marketing da Companhia devem ser imediatamente informados sobre tal oferta.

Alguns Colaboradores podem receber convites para participarem de palestras, seminários e debates em público em razão de sua posição profissional. Neste caso, os Departamentos de Compliance, Jurídico e de Marketing da Companhia, deverão ser previamente avisados sobre o convite, para que possam aprová-lo.

A internet abre oportunidades únicas para a comunicação e a troca de informações. Uma abordagem razoável para o uso da internet por colaboradores da Companhia envolve o respeito às seguintes regras:

- Nunca publique ou disponibilize material e/ou informação ligada às atividades da Companhia na internet.
- Não use o e-mail corporativo para fins pessoais, e não use o e-mail pessoal para fins corporativos.
- Não coloque na internet fotografias ou gravações de áudio ou vídeo feitas em eventos da Companhia, em locais de trabalho ou em instalações de produção.
- Evite tomar parte em discussões sobre notícias relacionadas à Companhia, às decisões tomadas pela administração ou às informações relacionadas aos Terceiros da Companhia; e
- Não emita declarações, comentários ou avaliações na posição de representante da Companhia se não tiver recebido prévia e expressa autorização do Departamento de Compliance da Companhia.

4.5. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A Companhia preza pela estrita observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD – “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”) e demais textos normativos aplicáveis à matéria.

A Companhia disponibiliza sua Política de Privacidade para seus Colaboradores e clientes. Ademais, a Companhia mantém seus Colaboradores orientados e treinados para garantir que o tratamento de dados pessoais seja realizado de maneira lícita, proporcional e adequada às finalidades indicadas.

É dever de todos os Colaboradores e Terceiros zelar pela proteção dos dados pessoais de Colaboradores (empregados, diretores, acionistas etc.), como também dos titulares externos que interagem com a Companhia.

5. OBSERVÂNCIA DE CRITÉRIOS ESG

A Companhia está comprometida com o pleno atendimento da legislação socioambiental aplicável às suas atividades e às condições regularmente impostas pelos órgãos de controle competentes, bem como às normas e procedimentos internos voltados à preservação e valorização do meio ambiente e das comunidades do entorno de suas operações, com as quais se relaciona.

A Companhia se empenha na adoção de critérios ESG – Environmental, Social and Governance em todas as suas operações, visando a garantir um modelo de negócio sustentável no longo prazo.

5.1. RESPEITO, TOLERÂNCIA, DIVERSIDADE E IGUALDADE

Os Colaboradores da Companhia são o seu principal ativo. Todos são merecedores de respeito, independentemente do tempo de serviço, características pessoais ou cargo ocupado.

A Companhia atribui grande significado à criação de um ambiente saudável, diverso e benéfico para a sua equipe de trabalho e Terceiros. Assim, esforçamo-nos continuamente para construir um ambiente baseado no respeito mútuo e na harmonia.

Acreditamos na diversidade e respeitamos as diferenças. Trabalhamos melhor juntos por causa das nossas diferenças, não apesar delas. Acreditamos que servimos melhor a todos e enriquecemos nossa própria cultura por meio das diferentes habilidades, experiências e histórias de vida que cada um de nós traz para a empresa.



Não toleramos quaisquer condutas que violem os direitos humanos, seja por meio de atos de preconceito ou discriminação nas relações entre Colaboradores ou Terceiros, em virtude de gênero, orientação sexual, etnia, religião ou crença, raça ou cor, idade, convicção política, nacionalidade, estado civil, condição econômica e social, condição física ou classe social.

Nos processos de recrutamento, admissão, promoção e movimentações internas, os candidatos devem ser avaliados por suas competências técnicas, bem como pelas condições de atender às expectativas de cada cargo e aderir aos valores da Companhia. Não discriminamos com base em idade, ascendência, cor, licença familiar ou médica, identidade ou expressão de gênero, informação genética, estado civil, condições médicas, nacionalidade, deficiência física ou mental, raça, religião, sexo (incluindo gravidez), orientação sexual ou qualquer outra característica protegida pelas leis, regulamentos e portarias aplicáveis.

A ascensão profissional deve ser pautada pelo mérito individual, aferido pela avaliação de desempenho, nos termos da nossa Política de Recursos Humanos.

Não toleramos, tanto em nossas unidades quanto em relação a nossos Terceiros, a utilização de trabalho escravo ou em condição equivalente, bem como o uso de mão de obra infantil.

5.2. DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Prezamos por um ambiente de trabalho saudável, respeitável e colaborativo, e não aceitamos qualquer tipo de assédio ou abuso de poder, seja ele físico, psicológico, moral, sexual, político ou religioso. Tampouco são permitidas condutas que caracterizem desrespeito, intimidação, ameaça ou agressões entre colaboradores, independentemente de hierarquia ou cargos ocupados.

O assédio moral se caracteriza por colocar outrem em situação de abuso. A vítima de assédio moral será exposta a atividades que constituam constrangimento a sua dignidade, ou a demandas e requisições não relacionadas às suas atividades profissionais.

Acreditamos que somente ambientes de trabalho isentos de intimidações, preconceitos e constrangimentos são capazes de construir equipes fortes e diversas. Portanto, não toleramos qualquer tipo de discriminação ou assédio com base em orientação sexual, raça, cultura, cor, religião, nacionalidade, gênero, posicionamento político ou qualquer outro motivo. Agressividade excessiva, comentários jocosos, piadas desrespeitosas ou exposição pública de colaboradores também podem ser considerados assédio, e também estarão sujeitos a sanções, nos termos da nossa Política de Recursos Humanos.

Para fins deste Código, assédio sexual é constranger outrem com a intuito de receber benefício ou favores sexuais; assim como importunações sexuais (verbais ou físicas), incluindo piadas ou comentários com conotação sexual. O assédio sexual é crime e será tratado como tal pela Companhia.

5.3. SAÚDE, SEGURANÇA E PROTEÇÃO SOCIOAMBIENTAL

Segurança operacional e do trabalho, saúde e proteção socioambiental estão entre as nossas prioridades. Entendemos que cada indivíduo relacionado às suas operações deve fazer parte e manter um ambiente seguro, de forma que todos possam retornar para suas famílias ao final do dia de trabalho. Atuamos na proteção do meio ambiente para garantir sua manutenção hoje e para as próximas gerações prevenindo a poluição e degradação do meio ambiente mediante a identificação, o controle e o monitoramento de riscos.

A Companhia considera que é seu dever garantir o respeito aos direitos humanos e condições de segurança para seus Colaboradores, para Terceiros e para a população das comunidades do entorno de regiões onde realiza suas operações. A Companhia empreende todos os esforços para evitar acidentes socioambientais internos ou externos – e, caso ainda assim ocorram, para minimizar as suas consequências.

Ao exercer o nosso trabalho, devemos respeitar as seguintes regras:

- Usamos equipamentos de proteção coletiva e individual, considerando os riscos identificados e os requisitos de segurança do trabalho aplicáveis;
- Participamos dos treinamentos necessários sobre segurança ocupacional. Temos as nossas qualificações e condições de saúde e segurança periodicamente avaliadas;



- Adotamos medidas preventivas aptas a evitar desperdícios e eventuais impactos ambientais que possam ser provocados por nossas atividades;
- Antes de iniciarmos o trabalho:
 - ✓ fatores de risco e agentes nocivos devem ser identificados – e as medidas necessárias tomadas para evitar possíveis eventos indesejáveis; e
 - ✓ medidas mitigadoras devem ser definidas para o caso de uma potencial emergência ou acidente;
- Todas as licenças e autorizações exigidas por lei devem ser regularmente obtidas;
- Terceiros estranhos ao trabalho ou pessoas sob efeitos de substâncias entorpecentes, álcool, narcóticos ou semelhantes não devem estar presentes no ambiente de trabalho;
- Os equipamentos, instrumentos e dispositivos que usamos devem estar em boas condições de funcionamento e adequados para o trabalho; e
- Nós intervimos se as regras de segurança do trabalho são ignoradas – e sempre informamos ao nosso superior imediato sobre qualquer situação que coloque em risco a vida e a saúde.

Pautamos o relacionamento com as comunidades do entorno de regiões onde operamos e com representantes de entidades públicas ou privadas na ética e no respeito, proporcionando um canal de escuta e diálogo aberto, a fim de identificar e endereçar potenciais violações socioambientais relatadas.

Isso porque a Companhia vê a vida humana como o valor mais alto, e presta atenção especial no apoio a um estilo de vida saudável e sustentável, que vise à proteção dos direitos humanos, incluindo a saúde física e mental.

O armazenamento e o uso de substâncias entorpecentes, bebidas alcoólicas e narcóticos são proibidos nas instalações da Companhia.

Os nossos elevados padrões, que garantem a segurança do trabalho e a proteção dos direitos humanos e do meio ambiente, aplicam-se a todos os Colaboradores, sem exceção, e são também considerados nas relações com, e escolha de, parceiros de negócios e outros terceiros.

6. RELAÇÕES COM PARTES INTERESSADAS

Acionistas, investidores, autoridades governamentais, sociedade, órgãos públicos, Terceiros e concorrentes compõem as partes interessadas (stakeholders) externas da Companhia.

Parcerias éticas, produtivas e mutuamente benéficas com as partes interessadas – voltadas ao longo prazo – são um importante recurso para o nosso crescimento.

6.1. ACIONISTAS E INVESTIDORES

A Companhia respeita os direitos de seus acionistas e mantém com eles um diálogo eficaz – se esforçando para fundamentar a sua confiança por meio de seu compromisso com o desenvolvimento empresarial e com sólidos valores.

A Companhia se esforça para encontrar um equilíbrio financeiro positivo, a partir da efetiva gestão de sua produção e reputação, de riscos ambientais e financeiros, da devida observância das leis e de procedimentos de controles internos.

Por meio da transparência quanto a informações confiáveis sobre as suas atividades, a Companhia garante o respeito aos direitos de acionistas e investidores.

6.2. AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

A Companhia interage com autoridades governamentais e agentes públicos de forma lícita, transparente e íntegra. Estabelecemos relações sempre guiados pelas disposições das leis e por padrões elevados de ética corporativa. Isso contribui para condições favoráveis e construtivas de desenvolvimento de negócios.



Não damos, prometemos, entregamos, autorizamos nem oferecemos pagamentos, vantagens, presentes, entretenimento ou qualquer coisa de valor a agentes públicos e autoridades governamentais, brasileiros ou estrangeiros, a fim de influenciar suas atividades ou obter vantagens indevidas em benefício próprio ou da Companhia.

Repudiamos toda e qualquer prática de corrupção, suborno, favorecimento indevido, extorsão, propina, improbidade administrativa, fraude em concorrência pública ou quaisquer crimes contra a administração pública e/ou a ordem econômica e tributária que causem prejuízo ao patrimônio público, ou que possam representar qualquer violação à Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), ao Decreto nº 8.420/15 ("Decreto Regulamentar"), à Lei nº 8.429/1992, conforme alterada pela Lei nº 14.230/2021 ("Lei de Improbidade Administrativa"), à Lei nº 9.613/1998 ("Lei de Lavagem de Dinheiro"), à Lei nº 12.529/2011 ("Lei de Defesa da Concorrência"), à Lei nº 8.666/1993 ("Lei de Licitações"), à Lei nº 14.133/2021 ("Nova Lei de Licitações"), ao Código Penal Brasileiro, além de outras leis similares.

São exemplos de práticas vedadas pela Companhia:

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- Fraudar, manipular, impedir ou frustrar licitações e contratos administrativos;
- Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização, ou intervir na atuação de órgãos, entidades ou agentes públicos, inclusive de agências reguladoras.

A Companhia não participa do financiamento de quaisquer partidos, campanhas, candidatos ou movimentos políticos – e não permite que seus ativos e recursos sejam utilizados para tal fim.

A Companhia cumpre todos os requisitos legais para desenvolvimento das suas atividades.

Eventuais interações da Companhia com agentes públicos, inclusive em audiências ou reuniões, devem se dar em ambientes profissionais e em horários comerciais, e, sempre que a interação se tratar de assunto sensível às atividades da Companhia, devem contar com a presença de, no mínimo, dois colaboradores, sempre que possível – e serem formalizadas por escrito, sendo registradas por e-mail ou junto à entidade correspondente. Os registros deverão ser encaminhados para o Departamento de Compliance.

Trata-se como assunto sensível para as atividades da Companhia, a título meramente exemplificativo, os seguintes atos:

- (i) negociação e celebração de acordos ou compromissos de qualquer tipo,
- (ii) tratativas para obtenção de alvarás, licenças, autorizações, registros, cadastros, aprovações ou homologações, dentre outros atos de outorga,
- (iii) participação em leilões ou processos competitivos organizados por autoridades governamentais, sociedades de economia mista ou empresas públicas,
- (iv) participação em reuniões e audiências públicas,
- (v) consultas e tratativas com autoridades governamentais sobre assuntos que possam representar um impacto negativo ou positivo material para a Companhia.

Em qualquer hipótese, caso o colaborador sofra alguma espécie de coação ou ameaça para que terceiro ou agente público receba vantagem indevida, deve imediatamente reportar o ocorrido para o Departamento de Compliance ou ao Canal de Denúncias da Companhia.

6.3. SOCIEDADE E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS

A construção de relações abertas, respeitosas e transparentes com as comunidades em que atuamos é vista pela Companhia como uma prioridade no seu desenvolvimento sustentável.

A Companhia respeita o patrimônio cultural, as tradições e os direitos humanos das comunidades locais e tradicionais, habitantes do entorno de suas operações, e reconhece os interesses de organizações da sociedade civil nas regiões em que realiza suas operações.



A cooperação bem-sucedida da Companhia com a sociedade tem um impacto benéfico sobre o desenvolvimento regional – inclusive na geração de emprego e renda, na melhoria do bem-estar e qualidade de vida da comunidade local e no desenvolvimento de potenciais soluções para problemas socioambientais.

6.4. PARCEIROS, CLIENTES E CONCORRENTES

A Companhia cumpre fielmente as leis e boas práticas concorrenciais e antitruste, garantindo que potenciais parceiros de negócios tenham acesso livre e isonômico às contratações com a Companhia e incentivando-os a formular a melhor proposta em termos de custo e qualidade.

A Companhia garante a seus clientes acesso igual e competitivo a seus produtos e serviços.

Em seus estudos de mercado, na seleção de parceiros de negócios e na celebração de contratos com Terceiros, a Companhia busca garantir, com a devida diligência:

- que o Terceiro tenha uma boa reputação e uma atuação ética e idônea, além de recursos, experiência e competências suficientes para o cumprimento de suas obrigações;
- que o custo dos bens adquiridos, obras, serviços e outros termos materiais ou condições de uma transação estejam em linha com o padrão do mercado;
- que todos os acordos sejam formalizados por escrito, e que os termos e condições de um contrato sejam coerentes com os requisitos legais e normas aplicáveis; e
- que não exista conflito de interesses.

Acreditamos que a livre concorrência efetivamente atende às necessidades crescentes dos nossos Terceiros e garante a sua demanda por produtos de melhor qualidade, a preços competitivos.

A Companhia respeita seus concorrentes e interage com eles de acordo com as normas éticas de negócios geralmente reconhecidas, respeitando as leis antitruste em vigor nos locais onde realiza as suas operações, incluindo a Lei de Defesa da Concorrência.

Em casos de aquisições, fusões, consórcios, parcerias ou joint-ventures será necessária a condução de trabalhos de devida diligência (due diligence) por profissionais qualificados – para a avaliação de conformidade e detecção de eventuais vulnerabilidades, ou histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações ou contratos administrativos.

7. CUMPRIMENTO DE REGRAS E NORMAS

A Companhia e seus Colaboradores atuam em estrita conformidade com as disposições das leis e das regulamentações vigentes.

Ao cumprir suas funções de trabalho, os Colaboradores da Companhia são guiados apenas pelos interesses da Companhia e por seus deveres profissionais, éticos e legais. Nós não toleramos condutas ilegais ou antiéticas – incluindo, mas não se limitando a suborno, corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro, sob qualquer forma em que se apresentem.

7.1. PREVENÇÃO DE FRAUDE CORPORATIVA E CORRUPÇÃO

Nas suas atividades, a Companhia atende integralmente às leis anticorrupção brasileiras – incluindo a Lei Anticorrupção e a Lei de Improbidade Administrativa –, aos princípios estabelecidos neste Código e às disposições dos normativos internos que combatem a fraude corporativa e o envolvimento em atividades de corrupção.

Práticas corporativas fraudulentas compreendem ações ou omissões, de pessoas físicas e/ou jurídicas, no intuito de obter benefícios contrários aos interesses da Companhia, e/ou de causar quaisquer danos tangíveis e/ou intangíveis à Companhia – utilizando práticas enganosas, abuso de confiança, declarações falsas, ou qualquer outra forma de ludibriar, lesar ou induzir terceiros a erro. A Companhia toma medidas preventivas contra todas as formas de fraude corporativa, práticas de corrupção e outras irregularidades relativas aos ativos e atividades da Companhia.



Práticas de corrupção incluem oferecer, dar, prometer, solicitar, receber ou aceitar subornos, intermediação de suborno ou pagamentos – de qualquer forma, incluindo dinheiro, objetos de valor, serviços ou prestação/recebimento de quaisquer vantagens injustificadas – de/para quaisquer agentes públicos, com qualquer intenção de influenciar condutas ou obter ou facilitar vantagens indevidas – sejam elas administrativas, burocráticas, formais, comerciais ou econômicas.

É vedado o pagamento a terceiros quando houver ciência ou motivo para acreditar que o pagamento no todo ou em parte será oferecido a agente público, ainda que indiretamente, para obter ou reter negócios, ou para assegurar uma vantagem comercial, ainda que de pequenos valores, especialmente se direcionados a acelerar ou garantir a execução de uma ação de rotina, discricionária ou não.

7.2. PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS

Presentes, brindes e convites institucionais que envolvam viagens, hospitalidade ou entretenimento podem constituir práticas de cordialidade aceitas dentro de uma relação comercial legítima e costumeira – mas não devem reduzir ou comprometer nossas responsabilidades, diligência e padrões de conduta profissionais.

É vedada a concessão de qualquer brinde, presente, viagens, hospitalidade ou entretenimento com o objetivo de obter qualquer contraprestação ou a concessão de vantagens de qualquer natureza.

Ao decidirmos se devemos aceitar ou oferecer um presente, hospitalidade ou cortesia de ou para um Terceiro da Companhia, nós respeitamos as seguintes regras:

- Não aceitar ou oferecer quaisquer presentes em termos e condições que não são padrão, ou sob a forma de dinheiro em espécie, verbas em conta corrente, valores mobiliários, metais preciosos e/ou itens de luxo;
- Não participar de eventos ou ações que possam levar ao surgimento de obrigações vinculativas para qualquer das partes, ou que possam vir a resultar em obtenção de vantagem pessoal ou para terceiros, em detrimento dos interesses da Companhia; e
- Não se envolver em qualquer ação que, caso divulgada, possa dar origem a riscos, inclusive de reputação, à Companhia, aos colaboradores ou a outras pessoas envolvidas.

Todas as despesas para os fins de cortesias e hospitalidade comercial deverão ser aprovadas por Diretores da Companhia. Adicionalmente, demais itens de hospitalidade e a oferta ou o recebimento de quaisquer presentes, brindes, entretenimento ou cortesias, de ou para um mesmo Terceiro, cujo valor total e global de mercado seja superior a R\$300,00 (trezentos reais) deve ser previamente comunicado e autorizado pelo Departamento de Compliance da Companhia.

É vedado o oferecimento de quaisquer presentes ou entretenimento a agentes públicos. O oferecimento de quaisquer outros tipos de cortesias a agentes públicos deve ser previamente autorizado pelo Departamento de Compliance da Companhia.

As regras também se aplicam aos nossos amigos e parentes, incluindo cônjuges, filhos, biológicos ou adotivos, meios-irmãos/irmãs e irmãos/irmãs e pais, biológicos ou adotivos.

Caso algum Colaborador tenha dúvida sobre a adequação da oferta ou recebimento de qualquer brinde, presente, entretenimento, viagem ou hospitalidade, deverá reportar a situação ao Departamento de Compliance.

7.3. CONFLITOS DE INTERESSES

Um conflito de interesses configura-se em situações ou circunstâncias em que os interesses particulares de um Colaborador ou de pessoas próximas a ele possam ser inconsistentes com os interesses da Companhia, e deste modo possam afetar o desenvolvimento adequado de seus deveres e atribuições profissionais – incluindo a tomada de decisões que possam resultar em prejuízo para a Companhia e/ou para as empresas que compõem o seu grupo econômico (incluindo, mas não se limitando a possíveis danos a seus legítimos direitos e interesses, à sua propriedade e à sua reputação comercial).



Na execução de nossos deveres do trabalho e ao tentar alcançar resultados, somos guiados apenas pelos interesses da Companhia e por nossos deveres profissionais, éticos e legais. Os Colaboradores devem evitar até mesmo a aparência de quaisquer conflitos de interesses ou situações que possam afetar negativamente os interesses da Companhia, causando-lhe danos ou prejuízos.

Nos esforçamos para prevenir conflitos de interesses na Companhia e, conseqüentemente, evitar qualquer dos seguintes procedimentos:

- Participação ou titularidade de valores mobiliários no negócio de um Terceiro ou de um concorrente da Companhia, ligação pessoal com seus órgãos de administração, atuação como seu agente ou representante, ou qualquer outro interesse no desempenho de uma organização que se relaciona com a Companhia;
- Atuação como gestor de colaboradores com quem são mantidas ligações familiares ou pessoais, ou participação em decisões sobre sua promoção na Companhia ou na avaliação objetiva de seu trabalho; e
- Utilização da posição profissional para obtenção de ganhos ou vantagens pessoais.

Em qualquer caso, uma situação que possa provocar um conflito de interesses, real ou potencial, ou dificultar a objetividade de decisões no cumprimento de deveres, deve ser interrompida e imediatamente reportada ao superior imediato e ao Departamento de Compliance da Companhia.

7.4. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

A Companhia está interessada em consolidar a sua reputação como um agente de mercado transparente e de boa-fé. Assim, garante que as suas informações contábeis e financeiras, bem como os documentos relacionados, são precisas e confiáveis – em estrita conformidade com as leis brasileiras, e com as regras e princípios estabelecidos neste Código e nas demais políticas corporativas.

A Companhia cumpre todas as normas aplicáveis – inclusive aquelas destinadas, sobretudo, aos colaboradores responsáveis por manter registros financeiros, controles internos e de gestão e elaboração de relatórios contábeis –, assegurando que:

- Operações de negócios sejam registradas de forma completa e precisa nos registros contábeis, em conformidade com o princípio da transparência das atividades da Companhia;
- Os procedimentos de controles internos assegurem a confiabilidade dos registros financeiros e de contabilidade; e
- Documentos contábeis sejam mantidos, preservados e utilizados em conformidade com os requisitos das leis e regulamentos aplicáveis.

7.5. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E ORGANIZAÇÕES DE EVENTOS

Entendemos que a responsabilidade social corporativa é parte integrante da Companhia, e buscamos promover relacionamentos institucionais saudáveis com todas as partes interessadas.

Eventuais doações ou patrocínios, inclusive de natureza acadêmica, podem ser realizados pela Companhia desde que previamente aprovados pelo Departamento de Compliance. Não serão admitidos doações ou patrocínios para candidatos ou partidos políticos, bem como para acobertamento de pagamentos indevidos ou obtenção de benefícios ou favorecimentos indevidos.

8. APLICAÇÃO DO CÓDIGO

8.1. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DESTES CÓDIGO

Em nossas atividades, todos temos a obrigação de estar em conformidade com todas as regras e normas estabelecidas neste Código.



A administração da Companhia apoia abertamente os princípios e padrões de conduta estabelecidos neste Código – e estão comprometidos com o comportamento legal e ético na Companhia, bem como com as campanhas periódicas de conscientização e treinamento.

Cada Colaborador é responsável pelo cumprimento dos padrões éticos e legais. O procedimento de aplicação das normas formuladas neste Código é vinculativo para todos os colaboradores da Companhia e de suas sociedades controladas, independentemente do seu título ou posição. Os padrões de conduta descritos neste Código também devem ser observados por parceiros de negócios e quaisquer Terceiros que exercem atividades em benefício ou interesse da Companhia e/ou de suas sociedades controladas.

8.2. DÚVIDAS, DENÚNCIAS OU COMUNICAÇÕES

Em caso de dúvidas relacionadas à aplicação ou cumprimento deste Código, de seus princípios, regras ou normas, buscamos respostas junto ao nosso superior imediato ou por meio do Canal de Denúncias da Companhia, que pode ser acessado por meio do endereço: <https://www.canaldeintegridade.com.br/atem/>.

É dever de todos os Colaboradores monitorar e fiscalizar o cumprimento deste Código em seu cotidiano. Assim, a Companhia encoraja todos os Colaboradores (bem como quaisquer terceiros interessados) a reportar, o mais rápido possível, suspeitas de potenciais infrações ou violações a quaisquer disposições encontradas na legislação aplicável, neste Código ou em outras políticas e procedimentos da Companhia.

Se você suspeitar de ilegalidades ou irregularidades em qualquer conduta de Colaboradores da Companhia ou Terceiros, você deve reportá-la por meio do Canal de Denúncias. Esse canal é disponibilizado para que quaisquer pessoas possam comunicar ações, omissões, desconformidades ou quaisquer situações que possam violar a legislação e as regulamentações vigentes, bem como as normas descritas neste Código ou nos demais normativos internos da Companhia. Caso desejado, a Companhia garante o sigilo da identidade de qualquer pessoa que utilize o Canal de Denúncias para fazer uma comunicação de boa-fé. A Companhia não tolera qualquer tipo de retaliação contra aquele que, de boa-fé, relatar uma preocupação sobre um fato potencialmente ilegal ou antiético.

O Departamento de Compliance da Companhia é o órgão responsável por gerir o Canal de Denúncias, receber os relatos e submetê-los para a apuração e deliberação da Comissão de Ética da Companhia. A Comissão de Ética, por sua vez, é a responsável por apurar e julgar os relatos e denúncias recebidos – deliberando, inclusive, acerca de eventuais medidas remediadoras e disciplinares aplicáveis.

Havendo indícios de envolvimento de Diretores da Companhia, a apuração da denúncia e determinação da eventual aplicação de medidas disciplinares serão realizadas diretamente pela Assembleia Geral de Acionistas.

8.3. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento de qualquer legislação ou regulamentação aplicável, das diretrizes dispostas no presente Código ou em outros normativos internos está sujeito à aplicação de medidas disciplinares, que poderão incluir, nos termos da Política de Recursos Humanos:

- Advertência (oral ou por escrito);
- Suspensão;
- Rescisão definitiva do contrato ou acordo pertinente; e
- Aplicação de outras medidas legais cabíveis, incluindo pleito de restituição de danos e comunicação às autoridades competentes.

Caso as violações tenham sido praticadas por Terceiros, a Companhia poderá determinar as medidas contratuais cabíveis, incluindo o eventual encerramento do relacionamento profissional, além de se resguardar ao direito de buscar eventuais medidas judiciais cabíveis contra os envolvidos.



8.4. DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE E COMISSÃO DE ÉTICA

O Departamento de Compliance é responsável por orientar e prestar esclarecimentos sobre este Código, solucionando eventuais lacunas ou pontos omissos.

Compete ao Departamento de Compliance dentre outras matérias:

- Tomar as medidas necessárias para garantir a aplicação e divulgação deste Código e, inclusive, fiscalizar e avaliar o seu cumprimento e eficácia;
- Ser instância de orientação e aconselhamento sobre o cumprimento deste Código, incluindo aspectos relacionados à observância de critérios ESG, aos Colaboradores, terceiros e demais stakeholders;
- Propor novas normas ou políticas relacionadas ao programa de integridade da Companhia ou ao detalhamento de temas específicos decorrentes de critérios ESG, bem como a revisão das normas e políticas já existentes;
- Orientar Colaboradores frente a situações de conflito de interesse;
- Conduzir treinamentos periódicos acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código, incluindo sobre a observância dos critérios ESG, mantendo instrumentos adequados de controle de frequência, participação e retenção de informações;
- Definir e acompanhar os procedimentos de contratação e monitoramento de Terceiros;
- Avaliar a concessão de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimento acima do limite estabelecido neste Código;
- Avaliar a realização de doações, contribuições filantrópicas e patrocínios pela Companhia;
- Identificar e acompanhar soluções e oportunidades de melhoria dos processos internos provenientes das denúncias registradas no Canal de Denúncias;
- Gerir o Canal de Denúncias, recebendo as denúncias de potenciais irregularidades, incluindo denúncias de violações de direitos humanos ou de condutas contrárias às diretrizes ESG da Companhia, e submetendo-as à Comissão de Ética para as devidas apurações e deliberações; e
- Auxiliar a Comissão de Ética no tratamento das comunicações recebidas através do Canal de Denúncias.

O Departamento de Compliance é dotado de independência e autonomia. As decisões do Departamento de Compliance sobre negócios e ética empresarial, observância das leis e cumprimento das regras, critérios ESG e procedimentos de governança corporativa e de controles internos devem ser aplicadas por todos os colaboradores da Companhia em suas atividades.

A Comissão de Ética da Companhia é composta pelo(a) Diretor(a) Jurídico & Compliance, pelo(a) Diretor(a) Presidente e pelo(a) Diretor(a) de Recursos Humanos. A Comissão de Ética reúne-se, sem periodicidade pré-determinada, sempre que necessário apurar e julgar potenciais ocorrências de violações ou desconformidades com a legislação e as regulamentações vigentes, bem como com as normas descritas neste Código ou nos demais normativos internos da Companhia, incluindo aqueles relacionados à observância de critérios ESG.

À Comissão de Ética da Companhia compete principalmente, dentre outras atribuições:

- Receber, do Departamento de Compliance da Companhia, informações sobre comunicações e denúncias de potenciais irregularidades na Companhia – encaminhadas ao Canal de Denúncias ou verificadas por qualquer outro meio;
- Promover todas as ações necessárias para a devida apuração e investigação dos relatos e denúncias identificados; e
- Deliberar sobre a procedência ou a improcedência dos relatos e denúncias apurados – determinando, conforme o caso, a tomada de eventuais medidas remediadoras, disciplinares ou legais que sejam necessárias.



9. ADOÇÃO DO CÓDIGO E PROCESSO DE MODIFICAÇÃO

O Departamento de Compliance deverá revisar este Código no mínimo anualmente, de modo a mantê-lo atualizado e congruente com a realidade da Companhia. Quando o Departamento de Compliance revisa o Código, quaisquer alterações são submetidas à Assembleia Geral de Acionistas da Companhia para aprovação final. Quando o Código é aprovado pela Assembleia Geral de Acionistas e implementado, em conformidade com os procedimentos corporativos, as suas disposições tornam-se obrigatórias para todos os colaboradores da Companhia.

10. TREINAMENTOS

A Companhia compromete-se a promover treinamentos, de periodicidade mínima anual, a todos os seus Colaboradores para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código. O comparecimento aos treinamentos é obrigatório e a presença será controlada através de meios adequados.

11. COMPROMISSO E ADESÃO

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que este Código seja um instrumento verdadeiro e de orientação da conduta em nome da Companhia. Todos são responsáveis por sua aplicação no cotidiano profissional.

A assinatura da Declaração de Ciência e Compromisso, anexa a este Código, é obrigatória e expressa a concordância no cumprimento dos princípios e orientações nele contidos. A Declaração de Ciência e Compromisso será mantida pelo Departamento de Compliance.



12. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

12.1. INTRODUÇÃO

A Política da Companhia de combate a Práticas Corporativas Fraudulentas (“Política”) é um Documento Normativo Interno que determina requisitos básicos para o combate à fraude. Essa Política visa a fornecer aos Colaboradores orientações para o combate à fraude, onde cada Colaborador exerce um papel de protagonismo, sendo responsável por aplicar as boas práticas antifraude, bem como reportar práticas em desconformidade que possam prejudicar a Companhia. A Companhia tem a responsabilidade de proporcionar um ambiente seguro para que práticas fraudulentas sejam devidamente identificadas e reportadas.

É dever de todos os Colaboradores atentar-se aos Documentos Normativos Internos, suas normas, procedimentos, permissões e instruções de trabalho – observando as melhores práticas de governança corporativa e atendendo aos objetivos de criação de valor para a Companhia e seus acionistas, com base em um nível adequado de transparência e comunicação com stakeholders.

12.2. OBJETIVOS

Esta Política foi desenvolvida para:

- Estabelecer regras e requisitos uniformes para fomentar – entre Colaboradores da Companhia e de suas sociedades controladas, acionistas, investidores, e outras pessoas interessadas – o entendimento sobre a inadmissibilidade de Práticas Corporativas Fraudulentas, de qualquer forma, em todos os níveis de governança corporativa;
- Proteger nossos ativos e manter a boa reputação da Companhia;
- Formular e descrever objetivos, tarefas e formas de minimizar o risco de fraude corporativa.

12.3. APLICAÇÃO

A presente Política é obrigatória para:

- Todos os Colaboradores, inclusive empregados, diretores, gerentes, estagiários, aprendizes, terceirizados e prestadores de serviços, que trabalhem em interesse ou benefício da Companhia ou de suas sociedades controladas, independentemente do nível hierárquico.
- Todos os documentos internos e corporativos devem observar e ser compatíveis com as diretrizes desta Política.
- Todos os Colaboradores, independente de seus cargos, são responsáveis pelo cumprimento dos princípios e requisitos desta Política, bem como por ações (ou omissões) de seus subordinados em violação aos referidos princípios e requisitos.
- Eventuais violações a esta Política estarão sujeitas às medidas e sanções aplicáveis, em consonância com normas disciplinares, administrativas, civis ou penais, a critério da Companhia.

12.4. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

A presente Política é um Documento Normativo Interno permanente e deverá ser aprovada ou editada pela Companhia mediante aprovação da Assembleia Geral de Acionistas.



13. TERMOS E DEFINIÇÕES

AMBIENTE DE CONTROLE: a totalidade dos procedimentos conectados com o funcionamento do controle interno e com o sistema de gestão de risco. O Ambiente de Controle compreende ou impacta componentes do controle interno e do sistema de gestão de risco, e constitui a base para a sua formação.

ÁREA(S) DA COMPANHIA: uma área organizacional ou subdivisão estrutural da Companhia, ou de uma empresa do seu grupo econômico – com funções, tarefas e responsabilidades independentes dentro da estrutura de suas competências.

COLABORADOR: todo Colaborador – inclusive empregados, diretores, gerentes, estagiários, aprendizes, terceirizados e prestadores de serviços, que trabalhem em interesse ou benefício da Companhia ou de suas sociedades controladas, independentemente do nível hierárquico.

COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS: conjunto de ações que visam a revelar, prevenir, investigar, remediar e sancionar Práticas Corporativas Fraudulentas, e eliminar os motivos que as ocasionam.

COMPANHIA: a REAM Participações S.A. (mas alcança o grupo de pessoas jurídicas, de diversos formatos legais, nas quais a REAM Participações S.A. atue como controladora).

CONFLITO DE INTERESSES: quaisquer situações ou circunstâncias em que os Interesses Particulares do Colaborador ou de pessoas próximas a ele possam ser inconsistentes com os interesses da Companhia, e deste modo possam afetar o desenvolvimento adequado de seus deveres e atribuições profissionais – incluindo a tomada de decisões que possam resultar em prejuízo para a Companhia e/ou para as empresas que compõem o seu grupo econômico (incluindo, mas não se limitando a possíveis danos a seus legítimos direitos e interesses, à sua propriedade e à sua reputação comercial).

DEVIDA DILIGÊNCIA: princípio – baseado na noção de razoabilidade e boa-fé, conforme legislação em vigor – pelo qual a Companhia e seus Colaboradores são responsáveis, quando no exercício de operações comerciais ou na tomada de decisões gerenciais, especificamente para obter, antes do estabelecimento de qualquer relação contratual, informações suficientes para desenvolver uma opinião adequada sobre se existem indicações de inidoneidade de um contratado ou candidato a emprego.

DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO: documento interno oficial, emitido como um conjunto de regras objetivas e de ações contínuas que regulam determinados aspectos dos negócios da Companhia, obrigatório para os Colaboradores por ele abrangidos.

INTERESSES PARTICULARES DO COLABORADOR: quaisquer interesses privados, pessoais, sociais, de propriedade, financeiros, políticos, e outros interesses de um Colaborador ou de suas Pessoas Relacionadas.

LEIS APLICÁVEIS: todas as leis e regulamentos do ordenamento jurídico vigente na República Federativa do Brasil, em particular a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), o Decreto nº 8.420/15 (“Decreto Regulamentar”), a Lei nº 8.429/1992, conforme alterada pela Lei nº 14.230/2021 (“Lei de Improbidade Administrativa”), a Lei nº 9.613/1998 (“Lei de Lavagem de Dinheiro”), a Lei nº 12.529/2011 (“Lei de Defesa da Concorrência”), a Lei nº 8.666/1993 (“Lei de Licitações”), a Lei nº 14.133/2021 (“Nova Lei de Licitações”), o Código Penal Brasileiro, além de outras leis similares.

PESSOAS RELACIONADAS: cônjuges, irmãos e irmãs (inclusive meios-irmãos), filhos e pais (inclusive adotivos).

PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS: ações ou omissões, de pessoas físicas e/ou jurídicas, no intuito de obter benefícios contrários aos interesses da Companhia, e/ou de causar quaisquer danos tangíveis e/ou intangíveis à Companhia – utilizando práticas enganosas, abuso de confiança, declarações falsas, ou qualquer outra forma de ludibriar, lesar ou induzir terceiros a erro. As Práticas Corporativas Fraudulentas podem manifestar-se através de distorções das demonstrações financeiras, desvios de bens e outros abusos, inclusive qualquer dano deliberado causado aos ativos da Companhia. Exemplos ilustrativos de Práticas Corporativas Fraudulentas estão disponíveis no Anexo I à presente Política.

SISTEMA CORPORATIVO DE CONFORMIDADE: conjunto de ações que visam a evitar qualquer violação às Leis, à regulamentação e às normas aplicáveis à Companhia, para cumprir com padrões profissionais e éticos elevados, minimizar os riscos de não conformidade com as Leis Aplicáveis e evitar prejuízo financeiro significativo ou danos à reputação da Companhia



14. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

14.1. INADMISSIBILIDADE DAS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

A Companhia considera inadmissíveis quaisquer Práticas Corporativas Fraudulentas, independentemente da quantidade ou dimensão de danos causados, e tomará medidas ativas para combater quaisquer Práticas Corporativas Fraudulentas em suas atividades.

14.2. SANÇÃO NECESSÁRIA

A Companhia e todos os seus Colaboradores adotam postura de tolerância zero a qualquer tipo de Práticas Corporativas Fraudulentas, em todos os níveis de governança corporativa.

Qualquer violação a esta Política está sujeita à aplicação de medidas disciplinares – incluindo advertência (oral ou por escrito), suspensão e/ou rescisão definitiva do contrato ou acordo pertinente –, sem prejuízo da aplicação de outras medidas legais cabíveis, nos termos da nossa Política de Recursos Humanos. As investigações de suspeitas de violações, bem como as deliberações sobre aplicação de sanções, competem à Comissão de Ética da Companhia, conforme disposto no Código de Conduta e Ética Corporativa

A Comissão de Ética da Companhia analisará prontamente todas as hipóteses ou reportes de potenciais Práticas Corporativas Fraudulentas, e responsabilizará todos os Colaboradores que tenham se envolvido em Práticas Corporativas Fraudulentas – independentemente de suas posições, tempo de trabalho na Companhia e outras circunstâncias.

A Companhia envidará seus melhores esforços para garantir, de forma mais célere possível, a remediação e sanção necessária e exemplar de violações, na forma disposta na legislação aplicável e nos Documentos Normativos Internos.

14.3. MELHOR INTERESSE DA COMPANHIA

No desempenho de suas atribuições, cada Colaborador deve colocar os interesses da Companhia acima dos seus interesses pessoais, e não permitir qualquer situação que possa ser considerada um Conflito de Interesses.

Todo Colaborador deve notificar imediatamente e por escrito o seu superior direto e ao Departamento de Compliance da Companhia com relação a todos os Conflitos de Interesse identificados, potenciais ou reais, ou enviar a respectiva comunicação ao seguinte endereço eletrônico: <https://www.canaldeintegridade.com.br/atem/>.

A Companhia considerará a ausência de notificação imediata de qualquer Conflito de Interesses potencial ou real (ante a possibilidade de afetar uma decisão profissional importante) como Prática Corporativa Fraudulenta, sujeita à aplicação de medidas disciplinares e legais.

14.4. DEVIDA DILIGÊNCIA

O Departamento de Compliance da Companhia deverá conduzir procedimentos de Devida Diligência antes do início ou continuação de qualquer relação contratual pela Companhia, verificando o perfil e o histórico reputacional, de boa-fé, integridade, ética, idoneidade, intolerância à corrupção e Conflito de Interesses, conforme necessário, de qualquer possível contraparte e de potenciais Colaboradores.

A Devida Diligência deve ser realizada antes de qualquer decisão de iniciar ou continuar uma relação contratual ou parceria de negócios, inclusive de contratação de potenciais Colaboradores, devendo ser observados os termos da Política de Due Diligence de Terceiros da Companhia.



A Companhia não se relaciona com provedores de serviços ou produtos que tenham reputação duvidosa a critério do Comitê de Ética, ou que não tenham o compromisso de combater Práticas Corporativas Fraudulentas e cumprir as Leis Aplicáveis.

14.5. LEGALIDADE

A Companhia cumpre rigorosamente as Leis Aplicáveis. Qualquer ação ou omissão da Companhia e de seus Colaboradores deverá ser consistente com as disposições das Leis Aplicáveis e dos regulamentos vigentes.

14.6. PROATIVIDADE E CELERIDADE

A Companhia objetiva aplicar ações preventivas para prevenir as Práticas Corporativas Fraudulentas, detectar precocemente quaisquer ameaças à segurança da Companhia – incluindo qualquer evidência de fraude potencialmente cometida – e responder, o mais rápido possível, a qualquer irregularidade revelada.

14.7. COMUNICAÇÕES, SUGESTÕES, REPORTES E DENÚNCIAS

É dever de todos os Colaboradores monitorar e fiscalizar o cumprimento desta Política em seu cotidiano.

Assim, a Companhia encoraja todos os seus Colaboradores (bem como quaisquer terceiros interessados) a reportar, o mais rápido possível, suspeitas de potenciais infrações ou violações a quaisquer disposições encontradas nesta Política, em outros Documentos Normativos Internos da Companhia ou nas Leis Aplicáveis.

Tais comunicações poderão ser enviadas através dos seguintes meios:

- Ao Canal de Denúncias, por meio do endereço: <https://www.canaldeintegridade.com.br/atem/>.
- Ao Departamento de Compliance da Companhia;
- Ao superior direto ou ao próximo supervisor superior.

Os Colaboradores deverão recusar, e imediatamente relatar pelos meios acima, dentro do menor prazo possível, qualquer pedido, advindo de qualquer pessoa, tentando induzi-los a Práticas Corporativas Fraudulentas.

A Companhia garante a confidencialidade e a possibilidade de anonimato a todos que relatarem, de boa-fé, quaisquer preocupações com potenciais violações.

O Departamento de Compliance da Companhia é o órgão responsável por gerir o Canal de Denúncias, receber os relatos e submetê-los para a apuração e deliberação da Comissão de Ética da Companhia. A Comissão de Ética, por sua vez, é a responsável por apurar e julgar os relatos e denúncias recebidos – deliberando, inclusive, acerca de eventuais medidas remediadoras e disciplinares aplicáveis. O processo de recebimento e apuração de relatos se dará conforme descrito no Código de Ética e Conduta Corporativa.

O Departamento de Compliance e a Assembleia Geral de Acionistas deverão ter acesso às informações sobre violações reportadas pelos canais de denúncias ou outros meios, da forma disposta nos Documentos Normativos Internos da Companhia.

14.7.1. NÃO RETALIAÇÃO AO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ

Não serão toleradas retaliações ou represálias contra o Colaborador da Companhia que:

- Recusar-se a participar de Práticas Corporativas Fraudulentas – mesmo que, como resultado da referida recusa, a Companhia incorra em aparentes perdas ou deixe de obter qualquer vantagem, ou
- Comunicar, de boa-fé, preocupações sobre potenciais práticas ilegais ou antiéticas, ou sobre possível ineficácia de procedimentos existentes.



Não serão aplicadas sanções – incluindo rescisão do contrato de trabalho ou recusa de promoção – ao Colaborador da Companhia em razão de uma comunicação, de boa-fé, de suspeita de Práticas Corporativas Fraudulentas ou de potencial violação dos procedimentos de controle ou Documentos Normativos Internos da Companhia.

Se um Colaborador da Companhia ou qualquer outra pessoa fornecer uma informação ou denúncia sabidamente falsa, submetendo uma comunicação de má-fé ou movido por Interesse Particular contrário aos interesses da Companhia, sua ação estará sujeita à aplicação de medidas disciplinares e legais conforme processo descrito no Código de Ética e Conduta Corporativa.

15. REGRAS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

15.1. MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO CONTÍNUOS

A Companhia deverá realizar avaliações e auditorias internas e externas de forma regular e periodicamente. Especificamente, deverá assegurar a auditoria dos controles contábeis e financeiros, sob os requisitos das Leis Aplicáveis e dos Documentos Normativos Internos da Companhia.

A Companhia envidará seus melhores esforços para aprimorar as práticas de acordo com as Leis Aplicáveis e os Documentos Normativos Internos da Companhia – em específico, para:

- Promover uma cultura de tolerância zero com qualquer forma de Prática Corporativa Fraudulenta, através da conscientização dos princípios e regras aplicáveis à Companhia, incluindo quanto às disposições do Código de Ética Corporativa;
- Manter o sistema do canal de reportes e denúncia, garantindo a possibilidade de comunicação anônima de quaisquer violações na Companhia e a confidencialidade da comunicação às pessoas que compartilharem informações sobre violações;
- Garantir a realização prática dos princípios fundamentais no Combate às Práticas Corporativas Fraudulentas, incluindo da Devida Diligência durante a seleção de potenciais parceiros de negócios e Colaboradores e da não cumulação de atribuições incompatíveis;
- Implementar medidas que assegurem a imediata comunicação de possíveis Conflitos de Interesse, e para evitar quaisquer Conflitos de Interesse;
- Aprimorar o sistema para treinar os Colaboradores no campo de Combate às Práticas Corporativas Fraudulentas;
- Realizar verificações de efetividade e adequação periódicas do Ambiente de Controle.

15.2. REPORTE DE POTENCIAL FRAUDE CORPORATIVA

O Colaborador que tenha conhecimento de suspeita de Práticas Corporativas Fraudulentas ou outras violações deverá enviar um reporte ao Departamento de Compliance da Companhia ou uma comunicação ao Canal de Denúncias, fornecendo, sempre que possível:

- Descrição da possível Prática Corporativa Fraudulenta ou outra violação;
- Período durante o qual as Práticas Corporativas Fraudulentas ou outras violações possam ter ocorrido, se conhecido;
- Método das Práticas Corporativas Fraudulentas ou outras violações;
- Pessoas que possam ser responsáveis pela fraude corporativa ou outras violações;
- Existência de possível conluio com outras pessoas;
- Escala de danos e perdas causados, se forem determináveis.

Poderão ser anexados ao reporte, entre quaisquer outras evidências disponíveis:



- explicações e relatos de testemunhas e pessoas relacionadas à violação;
- materiais de medidas de fiscalização realizadas;
- qualquer outra informação e documentos que possam ser relacionados com a apuração dos fatos que estão sendo verificados.

O Canal de Denúncias e reportes está disponível a todos que queiram comunicar suspeitas de ações, omissões, desconformidades ou quaisquer situações que possam violar as Leis Aplicáveis e as regulamentações vigentes, bem como normas e condutas descritas em Documentos Normativos Internos da Companhia. Caso desejado, a Companhia garante o sigilo da identidade de qualquer pessoa que utilize o Canal de Denúncias para fazer uma comunicação de boa-fé.

15.3. VERIFICAÇÃO PRELIMINAR DE REPORTES PELO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

A verificação preliminar de comunicações de potenciais Práticas Corporativas Fraudulentas ou de outras violações dos procedimentos de controle deverá ser feita para reunir as informações necessárias para se determinar a instauração de uma investigação interna. No curso da verificação preliminar, circunstâncias básicas da potencial violação serão identificadas.

O motivo para organizar e realizar uma verificação preliminar de comunicações é o de reunir as informações iniciais sobre potenciais irregularidades, danos ou desvios de bens, vazamento de informação confidencial ou relevante, incongruências informacionais e outros possíveis eventos de violação de procedimento de controle, identificadas em:

- Documentos judiciais e reivindicações extrajudiciais;
- Requerimentos, reportes e comunicações, de Colaboradores ou qualquer pessoa, enviados à Companhia;
- Relatórios de órgãos do governo e da administração da Companhia;
- Notícias publicadas em imprensa e meios de comunicação social;
- Notificações feitas ao canal de reportes e denúncias, incluindo as comunicações apresentadas anonimamente;
- Materiais de auditorias financeiras, inventários, revisões, etc.;
- Materiais de monitoramento do Departamento de Compliance e dos trabalhos de auditoria interna da Companhia;
- Outros materiais ou documentos pré-existentes.

Mediante a identificação ou o recebimento de qualquer comunicação de possível Prática Corporativa Fraudulenta, ou de outra violação ao Sistema Corporativo de Conformidade, a verificação preliminar deverá ser prontamente realizada pelo Departamento de Compliance da Companhia – que, então, preparará um relatório descritivo das informações básicas coletadas sobre o caso.

O Departamento de Compliance enviará o respectivo relatório à Comissão de Ética da Companhia. Com base nas informações recebidas, a Comissão de Ética deliberará pela instauração da investigação interna sobre a potencial violação em questão.

15.4. INVESTIGAÇÃO INTERNA PELA COMISSÃO DE ÉTICA

Uma vez determinada a instauração de investigação interna, a Comissão de Ética promoverá a execução de todos os procedimentos necessários à apuração das potenciais condutas ilegais ou antiéticas relacionadas à Companhia, conforme disposto no Código de Conduta e Ética Corporativa.

Os objetivos da investigação interna baseada nas comunicações de potencial Prática Corporativa Fraudulenta são os seguintes:

- Determinar ou refutar a ocorrência da fraude corporativa;



- Identificar as pessoas responsáveis pela fraude corporativa e nela envolvidas;
- Determinar a dimensão dos danos causados à Companhia, se houver;
- Determinar se é possível e conveniente buscar a reparação dos danos incorridos ou não;
- Analisar os motivos e condições da fraude corporativa;
- Tomar as medidas cabíveis para prevenir casos semelhantes no futuro.

15.5. INDENIZAÇÃO POR DANOS E RESPONSABILIZAÇÃO

A indenização por quaisquer danos materiais causados poderá ser um dos objetivos da investigação interna sobre eventual Prática Corporativa Fraudulenta.

A Companhia poderá requerer a indenização por danos caso a pessoa responsável por uma conduta ilegal ou antiética seja identificada. Se a pessoa responsável se recusar a indenizar voluntariamente os danos causados à Companhia, a reparação dos danos poderá ser buscada judicialmente.

15.6. DESENVOLVIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES PARA PREVENIR AS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

Como regra geral, após a conclusão da investigação interna, a Comissão de Ética elabora um resumo dos resultados da investigação, definindo as medidas remediadoras a serem tomadas e propondo recomendações de como melhorar o Sistema Corporativo de Conformidade – de forma a eliminar eventuais condições que permitam alguma Prática Corporativa Fraudulenta ou outra violação aos procedimentos de controle.

16. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS À IMPLANTAÇÃO DE MEDIDAS DE COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

16.1. RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Os Diretores da Companhia deverão apoiar e garantir o auxílio às ações que visam a combater as Práticas Corporativas Fraudulentas, inclusive para:

- Execução efetiva de medidas requeridas (incluindo a disponibilização de recursos necessários) relacionados ao Sistema Corporativo de Conformidade e ao Ambiente de Controle;
- Realização da apuração necessária e imediata em caso de reportes de fraude corporativa;
- Assistência na execução das medidas requeridas para responsabilizar os envolvidos em Práticas Corporativas Fraudulentas.

O Departamento de Compliance da Companhia deverá, regularmente, realizar uma avaliação da condição do Sistema Corporativo de Conformidade destinado a combater as Práticas Corporativas Fraudulentas, bem como uma avaliação da conformidade da Companhia com os requisitos das Leis Aplicáveis e desta Política. Os resultados da avaliação deverão ser submetidos para a consideração da Assembleia Geral de Acionistas.

A Assembleia Geral de Acionistas poderá tomar uma decisão sobre a conveniência de tornar públicos os resultados das discussões, investigação e/ou pessoas responsáveis e/ou relacionadas com a Prática Corporativa Fraudulenta, sob as condições dispostas na legislação em vigor.



16.2. RESPONSABILIDADES DOS GESTORES E LÍDERES DAS ÁREAS

Todos os gestores e líderes das Áreas da Companhia deverão assegurar a prevenção, a aplicação e a divulgação desta Política e do sistema de Combate às Práticas Corporativas Fraudulentas, dentro da estrutura de sua responsabilidade e sujeita a sua competência.

Para esse fim, deverão:

- Manter, preservar e utilizar documentos contábeis em conformidade com os requisitos das Leis e regulamentos aplicáveis, e zelar pelo registro completo e preciso de operações;
- Identificar, sujeito a sua competência, os processos vulneráveis do ponto de vista das Práticas Corporativas Fraudulentas;
- Cumprir as determinações de ações disciplinares definidas pela Comissão de Ética, em conjunto com o Departamento de Compliance e as áreas de recursos humanos e jurídica da Companhia;
- Prestar assistência à verificação preliminar ou investigação interna de possíveis irregularidades, facilitando o acesso a instalações e documentos, bem como disponibilizando os Colaboradores necessários para as medidas de apuração;
- Informar imediatamente o Departamento de Compliance com relação a qualquer evidência de Prática Corporativa Fraudulenta dentro da estrutura de sua responsabilidade.

16.3. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES EM GERAL

Todo Colaborador da Companhia deverá:

- cumprir rigorosamente as Leis Aplicáveis, os regulamentos vigentes e os princípios do Código de Ética Corporativa da Companhia, desta Política e de outros Documentos Normativos Internos;
- repudiar quaisquer ações/omissões que possam ser objetivamente consideradas como Práticas Corporativas Fraudulentas, ou como violação deliberada do Sistema Corporativo de Conformidade;
- assim que possível, notificar o seu superior imediato e o Departamento de Compliance com relação a qualquer Conflito de Interesses identificado (potencial ou real);
- estar ciente da necessidade de informar ao Departamento de Compliance ou o canal de reportes e denúncias sobre qualquer evidência de Prática Corporativa Fraudulenta, de qualquer forma, verbal ou escrita, assim que possível; e
- prestar assistência na realização de ações de verificações preliminares e investigações internas, incluindo pela prestação de explicações e submissão dos documentos requeridos e informações adequadas.



ANEXO 1. EXEMPLOS ILUSTRATIVOS DE PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

COMPRAS:

- mercadorias ou serviços pedidos para fins pessoais, ou de um fornecedor específico em troca de algum benefício;
- mercadorias ou serviços solicitados a uma contratada pertencente a Pessoa Relacionada, em evasão ao procedimento próprio de compra;
- mercadorias ou serviços solicitados a preços significativamente superiores aos de mercado;
- reconhecimento de quantidade de mercadorias menor do que especificada na fatura, com pagamento do valor integral;
- criação ou entrega de faturas falsas, cujos pedidos não foram efetivados;
- pedidos de trabalho/serviço não estabelecidos em contrato;
- contratos de "serviços de consultoria" simulados, incluindo uma descrição de serviços geral e muito vaga;
- trabalho de terceiros em outro campo de atividade, diferente do que foi celebrado em contrato;
- contratação com companhia terceirizada que é de fachada, incorporada em uma jurisdição offshore, etc.;

REQUERIMENTO PARA PAGAMENTO DE SERVIÇOS:

- para serviços que não foram prestados;
- para um escopo maior de serviço do que o realmente prestado;
- compra repetida, de terceiros, de serviços que já tenham sido pagos ou prestados;
- descontos injustificáveis para contratadas terceirizadas;
- para contas bancárias em jurisdição diferente da qual o serviço foi prestado.

INVENTÁRIOS E ATIVOS:

- uso inadequado, furto, desvio ou fraude com inventários, bens e ativos da Companhia ou de seus parceiros de negócios;
- uso de ativos da Companhia para fins alheios aos interesses da Companhia.

CAIXA DE ESCRITÓRIO E RECEBIMENTO EM DINHEIRO:

- aceitação de pagamentos sem preparação dos documentos adequados;
- modificação dos documentos para encobrir desvio de fundos.

SALÁRIO:

- recebimento de fundos por pessoa fictícia na folha de pagamento;
- declaração a maior ou injustificada de horas trabalhadas;
- recebimento de honorários de outra organização por horas pagas ou contratadas pela Companhia.

RELATÓRIOS DE DESPESAS DE VIAGENS A TRABALHO:



- solicitação de reembolso de despesas relacionadas a viagens de trabalho que não foram efetivamente incorridas pelo Colaborador;
- remuneração de despesas de viagens não incorridas nas atribuições profissionais da viagem de trabalho.

OUTROS RELATÓRIOS DE DESPESAS:

- solicitação fictícia ou a maior para reembolso de despesas;
- requerimento de reembolso de despesas já pagas por terceiros;
- reembolso economicamente injustificado ou em inobservância de Documentos Normativos Internos da Companhia.

CONFLITO DE INTERESSES:

- trabalhar para um concorrente ou uma contratada da Companhia sem comunicação de tal situação e autorização expressa pelo Departamento de Compliance da Companhia;
- posse direta ou indireta (inclusive através de intermediário) de ações, contribuições, participação acionária ou proporção específica do capital social, valores mobiliários e outros direitos (incluindo opção em ações, ativos, direitos) em contratada da Companhia e/ou ativos de concorrente da Companhia;
- acobertamento de informação sobre abusos cometidos devido a relações comerciais com o Colaborador que cometeu a violação;
- contratação pela Companhia ou prestação de benefício e/ou privilégios a Pessoas Relacionadas do Colaborador da Companhia, que não possui as competências necessárias ou em detrimento de candidato mais qualificados (nepotismo).



17. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

17.1. INTRODUÇÃO

A Política da Companhia de Combate a Práticas de Corrupção (“Política”) é um Documento Normativo Interno que estabelece uma série de princípios, procedimentos e ações destinadas ao combate do envolvimento em Práticas de Corrupção e à observância da legislação anticorrupção brasileira.

A Companhia é uma sociedade por ações constituída no Brasil. Qualquer atividade da Companhia ou ação de seus Colaboradores deve estar em conformidade com as Leis Aplicáveis.

É dever de todos os Colaboradores atentar-se aos Documentos Normativos Internos, suas normas, procedimentos, permissões e instruções de trabalho – observando as melhores práticas de governança corporativa e atendendo aos objetivos de criação de valor para a Companhia e seus acionistas, com base em um nível adequado de transparência e comunicação com *stakeholders*.

A presente Política foi elaborada em conformidade com Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), o Decreto nº 8.420/15 (“Decreto Regulamentar”), a Lei nº 8.429/1992, conforme alterada pela Lei nº 14.230/2021 (“Lei de Improbidade Administrativa”), a Lei nº 9.613/1998 (“Lei de Lavagem de Dinheiro”), a Lei nº 8.666/1993 (“Lei de Licitações”), a Lei nº 14.133/2021 (“Nova Lei de Licitações”) e o Código Penal Brasileiro, além de outras leis similares.

17.2. OBJETIVOS

A presente Política reflete o posicionamento da Companhia em relação à ética e à integridade, e formaliza os princípios comuns e condutas esperadas pela Companhia para combater Práticas de Corrupção.

Esta Política foi elaborada com o objetivo de:

- Assegurar que os Colaboradores (independentemente da posição hierárquica) da Companhia e de suas sociedades controladas, bem como seus acionistas, investidores, e quaisquer outras pessoas, tenham um entendimento comum sobre a tolerância zero da Companhia em relação a Práticas de Corrupção, sob qualquer forma, e em qualquer nível da governança corporativa;
- Formalizar e descrever objetivos e métodos para minimizar o risco de envolvimento da Companhia em Práticas de Corrupção.

17.3 APLICAÇÃO

A presente Política é obrigatória para:

Todos os Colaboradores, inclusive empregados, diretores, gerentes, estagiários, aprendizes, terceirizados e prestadores de serviços, que trabalhem em interesse ou benefício da Companhia ou de suas sociedades controladas, independentemente do nível hierárquico.

Todos os Colaboradores são responsáveis pelo cumprimento dos princípios e requisitos desta Política,



bem como por ações (ou omissões) de seus subordinados em violação aos referidos princípios e requisitos.

Na contratação de empresas para execução de trabalhos ou prestação de serviços, a Companhia deverá incluir, no instrumento contratual, uma disposição específica para o integral cumprimento dos princípios e a estrita observância dos requisitos constantes na lei anticorrupção aplicável.

Eventuais violações a esta Política estarão sujeitas às medidas e sanções aplicáveis, de acordo com as normas disciplinares, administrativas, civis ou penais, a critério da Companhia.

17.4 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

A presente Política é um Documento Normativo Interno permanente e deverá ser aprovada ou editada pela Companhia mediante aprovação da Assembleia Geral de Acionistas da REAM.

O cumprimento dos requisitos desta Política deverá ser monitorado pelo Departamento de *Compliance* da Companhia.

18. TERMOS E DEFINIÇÕES

ÁREA(S) DA COMPANHIA	Uma área organizacional ou subdivisão estrutural da Companhia, ou de uma empresa do seu grupo econômico – com funções, tarefas e responsabilidades independentes dentro da estrutura de suas competências.
AUTORIDADE GOVERNAMENTAL ou AGENTE PÚBLICO	Qualquer agente que, de forma contínua ou temporária, ou ainda sob uma autorização especial: <ul style="list-style-type: none"> • Exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer Órgão Público, de qualquer localidade – ou execute funções organizacionais, diretivas, administrativas ou comerciais dentro de um Órgão Público; • Atue em serviço ou em nome de Órgãos Públicos, pessoas a eles vinculadas ou quaisquer Autoridades Governamentais; Seja candidato a preencher um cargo eletivo governamental, em qualquer esfera.
COLABORADOR	Todo Colaborador – inclusive empregados, diretores, gerentes, estagiários, aprendizes, terceirizados e prestadores de serviços, que trabalhem em interesse ou benefício da Companhia ou de suas sociedades controladas, independentemente do nível hierárquico.
COMPANHIA	A REAM Participações S.A. (mas alcança o grupo de pessoas jurídicas, de diversos formatos legais, nas quais a REAM Participações S.A. atue como controladora).
CONFLITO DE INTERESSES	Quaisquer situações ou circunstâncias em que os Interesses Particulares do Colaborador ou de pessoas próximas a ele possam ser inconsistentes com os interesses da Companhia, e deste modo possam afetar o desenvolvimento adequado de seus deveres e atribuições profissionais – incluindo a tomada de decisões que possam resultar em prejuízo para a Companhia e/ou para as empresas que compõem o seu grupo econômico (incluindo, mas não se limitando a possíveis danos a seus legítimos direitos e interesses, à sua propriedade e à



	sua reputação comercial
DEVIDA DILIGÊNCIA	Princípio – baseado na noção de razoabilidade e boa-fé, conforme legislação em vigor – pelo qual a Companhia e seus Colaboradores são responsáveis, quando no exercício de operações comerciais ou na tomada de decisões gerenciais, especificamente para obter, antes do estabelecimento de qualquer relação contratual, informações suficientes para desenvolver uma opinião adequada sobre se existem indicações de inidoneidade de um contratado ou candidato a emprego.
DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO	Documento interno oficial, emitido como um conjunto de regras objetivas e de ações contínuas que regulam determinados aspectos dos negócios da Companhia, obrigatório para os Colaboradores por ele abrangidos.
INTERESSES PARTICULARES DO COLABORADOR	Quaisquer interesses privados, pessoais, sociais, de propriedade, financeiros, políticos, e outros interesses de um Colaborador ou de suas Pessoas Relacionadas.
LEIS APLICÁVEIS	Todas as leis e regulamentos do ordenamento jurídico vigente na República Federativa do Brasil, em particular a Lei Anticorrupção, o seu Decreto Regulamentar, a Lei de Improbidade Administrativa, a Lei de Lavagem de Dinheiro, a Lei de Licitações, a Nova Lei de Licitações e o Código Penal Brasileiro, além de outras leis similares.
ÓRGÃO PÚBLICO	Qualquer forma de entidade, órgão ou autoridade de: <ul style="list-style-type: none"> • Estruturas do Estado ou Governo em esferas federal, estaduais, municipais e do Distrito Federal, abrangendo a Administração Pública direta e indireta (inclusive poderes e atividades estatais executivos, legislativos e judiciários, empresas estatais, fundações públicas, agências reguladoras e demais autarquias); • Associações públicas ou organizações públicas intranacionais ou internacionais (inclusive de natureza interestadual e supra-estadual), movimentos sociais e partidos políticos, bem como organizações sem fins lucrativos (associação/união, instituição autônoma não lucrativa, fundação, ONGs e quaisquer outras formas de organização não lucrativa) que exercem atividades de interesse público e sejam parcial ou totalmente custeadas por fontes governamentais.
PESSOAS RELACIONADAS	Cônjuges, irmãos e irmãs (inclusive meios-irmãos), filhos e pais (inclusive adotivos).
PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO ou AÇÕES CORRUPTAS	Qualquer ato de oferecer, dar, prometer, solicitar, receber ou aceitar subornos, intermediação de suborno ou pagamentos – de qualquer forma, incluindo dinheiro, objetos de valor, serviços ou prestação/recebimento de quaisquer vantagens injustificadas – de/para quaisquer Agentes Públicos, com qualquer



	intenção de influenciar condutas ou obter ou facilitar vantagens indevidas – sejam elas administrativas, burocráticas, formais, comerciais ou econômicas.
SISTEMA CORPORATIVO DE CONFORMIDADE	Conjunto de ações que visam a evitar qualquer violação às Leis, à regulamentação e às normas aplicáveis à Companhia, para cumprir com padrões profissionais e éticos elevados, minimizar os riscos de não conformidade com as Leis Aplicáveis e evitar prejuízo financeiro significativo ou danos à reputação da Companhia.

19. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS NO COMBATE A PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO

19.1 TOLERÂNCIA ZERO COM A CORRUPÇÃO

A Companhia e todos os seus Colaboradores adotam postura de tolerância zero a Práticas de Corrupção, sob qualquer forma, no contexto de suas operações, investimentos, interesses e atividades. A Companhia enfatiza que qualquer ação corrupta é considerada inaceitável.

O princípio de tolerância zero à corrupção significa que os Colaboradores da Companhia, ou quaisquer outras pessoas agindo em nome, interesse ou benefício da Companhia, estão rigorosamente proibidos de tomar parte, direta ou indiretamente, pessoalmente ou através de um intermediário, em quaisquer Práticas de Corrupção, a despeito de quaisquer costumes ou práticas comerciais usuais.

Caso um Colaborador tenha dúvidas se suas ações são lícitas e se estão em conformidade com esta Política, deverá consultar o seu superior imediato ou o Departamento de *Compliance* sobre o assunto. Exemplos ilustrativos de práticas violadoras desta Política estão disponíveis no Anexo 1.

A Companhia reserva-se o direito de reportar aos órgãos de execução da lei quaisquer informações relativas a pessoas que possam ter violado os requisitos das Leis Aplicáveis ou desta Política.

19.2 SANÇÃO NECESSÁRIA

A Companhia:

- (i) Investigará toda comunicação que reporte uma possível violação aos procedimentos apropriados ao combate a Práticas de Corrupção; e
- (ii) Responsabilizará os Colaboradores envolvidos em Práticas de Corrupção, independente de sua posição, tempo de serviço ou qualquer outra condição.

Qualquer violação a esta Política está sujeita à aplicação de medidas disciplinares – incluindo advertência (oral ou por escrito), suspensão e/ou rescisão definitiva do contrato ou acordo pertinente, nos termos da Política de Recursos Humanos –, sem prejuízo da aplicação de outras medidas legais cabíveis.

As investigações de suspeitas de violações, bem como as deliberações sobre aplicação de sanções, competem à Comissão de Ética da Companhia e se darão conforme disposto no Código de Conduta e Ética Corporativa. A Companhia deverá envidar seus melhores esforços para interromper e remediar qualquer violação a esta Política, assim que possível, e de forma inequívoca e exemplar.

19.3 TONE AT THE TOP

Todos os líderes e executivos seniores (diretores e gerentes), além dos acionistas da Companhia,



deverão declarar tolerância zero a qualquer forma de Prática de Corrupção, em todos os níveis da Companhia; eles deverão demonstrá-la, implementá-la e observá-la concretamente em sua atuação cotidiana.

A administração da Companhia apoia abertamente os princípios estabelecidos nesta Política.

19.4 MONITORAMENTO CONTÍNUO

A Companhia deverá identificar, analisar e, regularmente, reavaliar os riscos relacionados à corrupção inerentes aos seus negócios – de forma a controlar, mitigar e monitorar todos os pontos potencialmente vulneráveis. Ao identificar, avaliar e monitorar riscos, a Companhia deverá levar em consideração a totalidade da informação disponível sobre a exposição.

Ao reavaliar os riscos relacionados à corrupção em suas atividades, a Companhia deverá manter os seus procedimentos, mecanismos e políticas do Sistema Corporativo de Conformidade adequados e atualizados.

A Companhia deverá desenvolver e implantar um sistema de procedimentos adequados para combater e prevenir Práticas de Corrupção – e buscará tornar os procedimentos transparentes, claros, concretos e consistentes com os riscos identificados.

19.5 DEVIDA DILIGÊNCIA

O Departamento de *Compliance* da Companhia deverá conduzir procedimentos de Devida Diligência antes do início ou continuação de qualquer relação contratual pela Companhia, verificando o perfil e o histórico reputacional, de boa-fé, integridade, ética, idoneidade, intolerância com Práticas de Corrupção e Conflito de Interesses, conforme necessário, de qualquer possível contraparte e de potenciais Colaboradores.

A Devida Diligência é deve ser realizada antes de qualquer decisão de iniciar ou continuar uma relação contratual ou parceria de negócios, inclusive de contratação de potenciais Colaboradores, devendo ser observados os termos da Política de Due Diligence de Terceiros da Companhia.

A Companhia não se relaciona com provedores de serviços ou produtos que tenham reputação duvidosa ou que não tenham o compromisso de cumprir a legislação anticorrupção.

19.6 INTERAÇÃO E COORDENAÇÃO

A Companhia deverá garantir a coordenação das ações de todas as Áreas da Companhia, bem como a sua interação ética e íntegra com as Autoridades Governamentais e os órgãos de execução da lei, dentro do devido cumprimento desta Política.

19.7 INFORMAÇÃO E TREINAMENTO

A Companhia deverá publicar essa Política em seu portal eletrônico, de modo que seja facilmente acessível.

A Companhia deverá envidar os seus melhores esforços para informar e conscientizar seus Colaboradores com relação aos princípios e regras desta Política, e sobre quaisquer outros Documentos Normativos Internos relacionados ao combate de Ações Corruptas. Assim, o Departamento de *Compliance* da Companhia realizará treinamentos regulares e periódicos a todos os Colaboradores, incluindo aos membros da administração da Companhia, sobre os fundamentos do combate às Práticas de Corrupção.



19.8 SUPERVISÃO E CUMPRIMENTO

O Departamento de *Compliance* da Companhia deve monitorar quaisquer procedimentos que sejam implantados com o objetivo de combater e prevenir Práticas de Corrupção, e supervisionar a sua aplicação e o seu cumprimento. Além disso, é responsável por continuamente avaliar a adequação das políticas e procedimentos do Sistema Corporativo de Conformidade da Companhia – bem como por gerir o Canal de Denúncias e enviar os relatórios de denúncias ou suspeitas de violações à Comissão de Ética da Companhia.

19.9 REPORTES DE POTENCIAIS INFRAÇÕES E VIOLAÇÕES

É dever de todos os Colaboradores monitorar e fiscalizar o cumprimento desta Política em seu cotidiano.

Assim, a Companhia encoraja todos os Colaboradores (bem como quaisquer terceiros interessados) a reportar, o mais rápido possível, suspeitas de potenciais infrações ou violações a quaisquer disposições encontradas nas Leis Aplicáveis, nesta Política ou em outros Documentos Normativos Internos da Companhia.

Tais comunicações poderão ser enviadas através dos seguintes meios:

- ao canal Canal de Denúncias, por meio do endereço: <https://www.canaldeintegridade.com.br/atem>;
- ao Departamento de *Compliance* da Companhia;
- ao superior direto.

Os Colaboradores deverão recusar, e imediatamente relatar pelos meios acima, dentro do menor prazo possível, qualquer pedido, advindo de qualquer pessoa, tentando induzi-los a praticar Ações Corruptas.

A Companhia garante a confidencialidade e a possibilidade de anonimato a todos que relatarem, de boa-fé, quaisquer preocupações com potenciais violações.

Caso um Colaborador suspeite de ilegalidades ou irregularidades em qualquer conduta de outros Colaboradores da Companhia ou parceiros de negócios, deverá reportá-la por meio do Canal de Denúncias. Esse canal é disponibilizado para que quaisquer pessoas possam comunicar ações, omissões, desconformidades ou quaisquer situações que possam violar a legislação e as regulamentações vigentes, bem como as normas descritas nesta Política, no Código de Conduta e Ética Corporativa ou nos demais normativos internos da Companhia. Caso desejado, a Companhia garante o sigilo da identidade de qualquer pessoa que utilize o Canal de Denúncias.

O Departamento de *Compliance* da Companhia é o órgão responsável por gerir o Canal de Denúncias, receber os relatos e submetê-los para a apuração e deliberação da Comissão de Ética da Companhia. A Comissão de Ética, por sua vez, é a responsável por apurar e julgar os relatos e denúncias recebidos – deliberando, inclusive, acerca de eventuais medidas remediadoras e disciplinares aplicáveis, conforme disposto no Código de Conduta e Ética Corporativa.

19.10 VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO OU REPRESÁLIAS AO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ

Não serão toleradas retaliações ou represálias contra o Colaborador da Companhia que:

- recusar-se a dar ou receber suborno, envolver-se em Práticas de Corrupção, ou agir como intermediário de suborno – mesmo que, como resultado da referida recusa, a Companhia incorra em aparentes perdas ou deixe de obter qualquer vantagem, ou
- comunicar, de boa-fé, suspeitas de violações aos Documentos Normativos Internos ou de potenciais Práticas de Corrupção, ilegais ou antiéticas, ou de eficácia inadequada de procedimentos existentes.

Se um Colaborador da Companhia ou qualquer outra pessoa fornecer uma informação ou denúncia sabidamente falsa, submetendo uma comunicação de má-fé ou movido por Interesse Particular contrário aos



interesses da Companhia, sua ação estará sujeita à aplicação de medidas disciplinares e legais, conforme disposto no Código de Conduta e Ética Corporativa.

20. REGRAS FUNDAMENTAIS NO COMBATE A PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO

20.1 PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Não é admitido o recebimento ou a oferta de brindes, presentes, viagens, hospitalidade, entretenimento ou gratificações, ainda que sob a forma de tratamento de cortesia, de ou para qualquer pessoa ou entidade relacionada aos negócios da Companhia: (i) com o objetivo de obter qualquer contraprestação ou a concessão de vantagens de qualquer natureza; (ii) em detrimento dos interesses da Companhia; (iii) que tenham valor comercial elevado; ou (iv) que, caso divulgados, possam dar origem a riscos, inclusive de reputação, à Companhia, aos Colaboradores ou a outras pessoas envolvidas.

A Companhia reconhece que a troca de presentes, brindes e convites institucionais que envolvam

BRINDES: *itens sem valor comercial distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente determinada pessoa, e que contenham o logotipo da empresa doadora, tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, camisetas e canetas.*

PRESENTES: *objetos ou serviços de uso pessoal, que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.*

ENTRETENIMENTO: *atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos ou refeições comemorativas.*

VIAGENS E HOSPITALIDADE: *deslocamentos (aéreos, terrestres ou marítimos), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a atividades de negócios.*

viagens, hospitalidade ou entretenimento podem constituir práticas de cordialidade aceitas dentro de uma relação comercial legítima e costumeira – mas não devem reduzir ou comprometer nossas responsabilidades, diligência e padrões de conduta profissionais. Esse é um campo vulnerável em termos de envolvimento com Práticas de Corrupção. Por isso, devem ser estritamente observados os seguintes critérios:

- total conformidade com as regras encontradas nas Leis Aplicáveis, no Código de Conduta e Ética Corporativa e em outros Documentos Normativos Internos da Companhia;
- total ausência de qualquer intenção ou objetivo, direto ou indireto, de influenciar ou determinar condutas ou decisões de terceiros, em especial de Autoridades Governamentais, Órgãos Públicos ou quaisquer outras pessoas que possam ter impacto sobre os negócios ou atividades da Companhia;
- que a ação não venha a implicar em qualquer obrigação vinculativa para qualquer das partes; e
- que a ação não envolva dinheiro em espécie, verbas em conta corrente, valores mobiliários, metais preciosos, ou outras formas ou equivalentes a dinheiro e/ou itens de luxo.

Todas as despesas para os fins de cortesias e hospitalidade comercial deverão ser aprovadas por Diretores da Companhia. Adicionalmente, a oferta ou o recebimento de quaisquer presentes, brindes,



entretenimento ou cortesias, de ou para um mesmo Terceiro, cujo valor total e global de mercado seja superior a **R\$300,00 (trezentos reais)** deve ser previamente comunicado e autorizado pelo Departamento de *Compliance* da Companhia.

É vedado o oferecimento de quaisquer presentes ou entretenimento a Agentes Públicos. O oferecimento de quaisquer outros tipos de cortesias a Agentes Públicos deve ser previamente autorizado pelo Departamento de *Compliance* da Companhia.

Em todo e qualquer caso, jamais damos, prometemos, entregamos, autorizamos nem oferecemos pagamentos, vantagens, presentes, entretenimento ou qualquer coisa de valor a Agentes Públicos e Autoridades Governamentais, brasileiros ou estrangeiros, a fim de influenciar suas atividades ou obter vantagens indevidas em benefício próprio ou da Companhia.

As regras também se aplicam aos nossos amigos e parentes, incluindo Pessoas Relacionadas. Caso surja qualquer dúvida sobre se uma cortesia comercial ou um evento esteja em conformidade com esta Política, o Colaborador deverá consultar seu superior imediato sobre o assunto ou enviar uma mensagem para o Canal de Denúncias.

20.2 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Entendemos que a responsabilidade social corporativa é parte integrante da Companhia, e buscamos promover relacionamentos institucionais saudáveis com todas as partes interessadas.

Eventuais doações ou patrocínios, inclusive de natureza acadêmica, podem ser realizados pela Companhia desde que previamente aprovados pelo Departamento de *Compliance*. Não serão admitidos doações ou patrocínios para candidatos ou partidos políticos, bem como para acobertamento de pagamentos indevidos ou obtenção de benefícios ou favorecimentos indevidos.

A Companhia não deverá oferecer doações, patrocínios ou qualquer assistência financeira com o objetivo de indevidamente influenciar decisões a serem feitas por Autoridades Governamentais, Órgãos Públicos ou outras pessoas que possam ter um impacto sobre a retenção ou expansão dos negócios da Companhia.

20.3 PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES POLÍTICAS

A Companhia não participa de financiamentos ou contribuições para qualquer movimento, campanha, candidatura ou arrecadação de partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos governamentais. Não é admitido o uso de recursos da Companhia para tais fins, nem tampouco a vinculação da imagem da Companhia a qualquer candidato ou partido político.

Os Colaboradores da Companhia deverão sempre notificar o seu superior direto sobre a intenção de concorrer a um cargo eletivo governamental, a fim de afastar qualquer Conflito de Interesses.

20.4 INTERAÇÕES COM CONTRAPARTES; PAGAMENTOS ATRAVÉS DE INTERMEDIÁRIOS E PAGAMENTOS DESTINADOS A TERCEIROS

A Companhia deverá abster-se de contratar quaisquer intermediários, agentes, parceiros, ou outras pessoas, para agir em nome ou interesse da Companhia, com o propósito de cometer ações que violem os princípios e requisitos desta Política ou do Código de Ética Corporativa – ou mesmo que, caso divulgadas, possam criar um risco à reputação da Companhia, de seus Colaboradores, ou de qualquer pessoa envolvida. As interações com Agentes Públicos e Órgãos Públicos devem ser imparciais e íntegras.

Antes de decidir iniciar ou renovar um contrato com um intermediário, agente, ou quaisquer outros terceiros, ou iniciar ou renovar sua participação em uma parceria de negócios, a Companhia deverá:



- realizar verificações preliminares de potenciais contrapartes ou parceiros de negócios, previamente à celebração da documentação contratual, quanto a dados de pagamento, banco e jurisdição para transferência de valores – de forma a combater possibilidades de lavagem de dinheiro;
- reunir, analisar e verificar informações relativas ao terceiro ou parceiro de negócios, realizando a Devida Diligência do seu perfil e histórico reputacional, de boa-fé, integridade, ética, idoneidade, intolerância com Práticas de Corrupção e Conflito de Interesses, conforme necessário;
- informar tais terceiros sobre os princípios e requisitos desta Política.

A Companhia deverá encorajar seus parceiros de negócios a adotar regulamentos internos de combate à corrupção.

Todos os acordos com terceiros devem ser formalizados por escrito. Ao celebrar contratos, deverão ser incluídas disposições específicas para o cumprimento da legislação anticorrupção aplicável.

A Companhia reserva-se o direito de rescindir quaisquer contratos com uma contraparte ou com um parceiro de negócios se for identificado que eles cometeram qualquer Prática de Corrupção.

20.5 TRANSAÇÕES DE FUSÕES E AQUISIÇÕES

Em casos de aquisições, fusões, consórcios, parcerias ou *joint-ventures*, será necessária a condução de trabalhos de Devida Diligência por profissionais qualificados – para a avaliação de conformidade e detecção de eventuais vulnerabilidades, ou histórico de violações à legislação anticorrupção.

No curso de operações de fusões e aquisições, a Companhia deverá:

- Realizar a Devida Diligência e a pesquisa de perfil anticorrupção, antes e durante a execução do acordo;
- Introduzir controles anticorrupção nas sociedades formadas ou adquiridas.

20.6 INTERAÇÃO COM AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS OU ÓRGÃOS PÚBLICOS

As interações com Autoridades Governamentais ou Órgãos Públicos devem ser regidas pela transparência e pela ética. A Companhia interage com Agentes Públicos de forma lícita e íntegra.

Eventuais interações da Companhia com agentes públicos, inclusive em audiências ou reuniões, devem se dar em ambientes profissionais e em horários comerciais, e, sempre que a interação se tratar de assunto sensível às atividades da Companhia, devem contar com a presença de, no mínimo, dois colaboradores, sempre que possível – e serem formalizadas por escrito, sendo registradas por e-mail ou junto à entidade correspondente. Os registros deverão ser encaminhados para o Departamento de *Compliance*.

Trata-se como assunto sensível para as atividades da Companhia, a título meramente exemplificativo, os seguintes atos: (i) negociação e celebração de acordos ou compromissos de qualquer tipo, (ii) tratativas para obtenção de alvarás, licenças, autorizações, registros, cadastros, aprovações ou homologações, dentre outros atos de outorga, (iii) participação em leilões ou processos competitivos organizados por autoridades governamentais, sociedades de economia mista ou empresas públicas, (iv) participação em reuniões e audiências públicas, (v) consultas e tratativas com autoridades governamentais sobre assuntos que possam representar um impacto negativo ou positivo material para a Companhia.

Não são admitidas a oferta, a promessa, a entrega e a autorização de pagamentos, vantagens, presentes, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor a Agentes Públicos e Autoridades Governamentais, brasileiros ou estrangeiros, a fim de influenciar suas atividades ou obter vantagens indevidas em benefício próprio ou da Companhia.

Repudiamos toda e qualquer Prática de Corrupção, suborno, favorecimento indevido, extorsão, propina, improbidade administrativa, fraude em concorrência pública ou quaisquer crimes contra a



administração pública e/ou a ordem econômica e tributária que causem prejuízo ao patrimônio público.

São exemplos de práticas vedadas pela Companhia:

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção e nas demais Leis Aplicáveis;
- Fraudar, manipular, impedir ou frustrar licitações e contratos administrativos;
- Utilizar-se de terceiros para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização, ou intervir na atuação de Órgãos Públicos ou Agentes Públicos, inclusive de agências reguladoras; e
- Custear quaisquer gratificações ou despesas de Autoridades Governamentais ou Órgãos Públicos – ou mesmo de seus representantes, amigos e/ou familiares –, com o propósito direto ou indireto de obter qualquer vantagem comercial, financeira, fiscal e/ou concorrencial.

Em qualquer hipótese, caso o Colaborador sofra alguma espécie de convite, coação ou ameaça para que terceiro ou Agente Público receba vantagem indevida, deve recusá-la e imediatamente reportar o ocorrido ao Departamento de *Compliance* ou ao Canal de Denúncias da Companhia.

20.7 CONTABILIDADE

Todas as transações comerciais não registradas, bem como qualquer distorção ou manipulação fraudulenta dos registros contábeis, nas informações financeiras ou em registros ou documentos auxiliares, deverão ser investigadas, julgadas e remediadas.

A Companhia busca assegurar que as suas informações contábeis e financeiras, bem como os documentos relacionados, são precisas e confiáveis.

A Companhia cumpre todas as Leis Aplicáveis, assegurando que:

- Operações de negócios sejam registradas de forma completa e precisa nos registros contábeis, em conformidade com o princípio da transparência das atividades da Companhia;
- Os procedimentos de controles internos assegurem a confiabilidade dos registros financeiros e de contabilidade; e
- Documentos contábeis sejam mantidos, preservados e utilizados em conformidade com os requisitos das Leis Aplicáveis.

20.8 SUPERVISÃO E AUDITORIA

A Companhia deverá assegurar-se de que seus controles internos, tais como o sistema contábil e as contas administrativas, sejam regularmente examinados através de auditoria interna e/ou independente; e que o cumprimento das Leis Aplicáveis e dos Documentos Normativos Internos da Companhia, incluindo os princípios e requisitos estabelecidos por esta Política, e as exigências das leis de combate à lavagem de dinheiro, sejam devidamente monitorados.

Já que a Companhia pode ser responsabilizada por quaisquer ações corruptas envolvendo seus Colaboradores, ou quaisquer pessoas agindo em seu nome ou benefício, quaisquer suspeitas justificadas de que uma Prática de Corrupção tenha sido cometida deverão ser minuciosamente investigadas pela Comissão de Ética da Companhia.



ANEXO 1. EXEMPLOS ILUSTRATIVOS DE PRÁTICAS VIOLADORAS DA POLÍTICA DE COMBATE A PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO

- Não reportar, através dos canais apropriados, suspeitas de potenciais infrações ou violações a quaisquer disposições encontradas nas Leis Aplicáveis, nesta Política ou em outros Documentos Normativos Internos da Companhia;
- Participar em reuniões com Agentes Públicos, em interesse da Companhia, sem a presença de, pelo menos, um outro Colaborador da Companhia;
- Interagir com Agentes Públicos sem a formalização por escrito, ou sem o envio do registro ao Departamento de *Compliance*;
- Celebrar contratos com prestadores de serviços ou fornecedores sem a realização de Devida Diligência pelo Departamento de *Compliance*;
- Celebrar acordos com terceiros sem a formalização por escrito;
- Omitir transações comerciais dos registros da Companhia, bem como distorcer ou manipular os registros contábeis, com o objetivo de ocultar, direta ou indiretamente, Práticas de Corrupção;
- Aplicar medidas de retaliação ou represálias contra um Colaborador da Companhia que se recuse a dar ou receber suborno, envolver-se em Práticas de Corrupção, ou agir como intermediário de suborno;
- Receber ou ofertar brindes, presentes, viagens, hospitalidade, entretenimento ou gratificações (ainda que sob a forma de tratamento de cortesia), de ou para qualquer pessoa ou entidade relacionada aos negócios da Companhia, com o objetivo de obter qualquer contraprestação ou a concessão de vantagens de qualquer natureza;
- Receber ou ofertar brindes, presentes, viagens, hospitalidade, entretenimento ou gratificações, de ou para qualquer pessoa ou entidade relacionada aos negócios da Companhia, que envolva dinheiro em espécie, verbas em conta corrente, valores mobiliários, metais preciosos, ou outras formas ou equivalentes a dinheiro e/ou itens de luxo;
- Ofertar ou receber quaisquer presentes ou cortesias, de ou para um mesmo parceiro comercial, cujo valor total e global de mercado seja superior a R\$ 300,00 (trezentos reais), sem a autorização prévia do Departamento de *Compliance*;
- Oferecer quaisquer presentes ou entretenimento a Agentes Públicos;
- Oferecer pagamentos, vantagens ou qualquer coisa de valor a Agentes Públicos e Autoridades Governamentais, brasileiros ou estrangeiros, a fim de influenciar suas atividades ou obter vantagens indevidas em benefício próprio ou da Companhia;
- Realizar doações ou patrocínios sem a autorização prévia do Departamento de *Compliance*;
- Usar recursos da Companhia para financiar ou contribuir para movimento, campanha, candidatura ou arrecadação de partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos governamentais;
- Falsificar documentos para a participação em licitações e contratos administrativos;
- Entrar em conluio com concorrentes para a manipulação de licitações e certames públicos;
- Dificultar atividades de investigação ou fiscalização por Órgãos Públicos ou Agentes Públicos, inclusive de agências reguladoras;
- Custear quaisquer gratificações ou despesas de representantes, amigos e/ou familiares de Agentes Públicos, com o propósito direto ou indireto de obter qualquer vantagem para si ou para a Companhia.



A REAM Participações S.A. está comprometida com a conscientização dos clientes que contratam os serviços ofertados, sobre a proteção dos dados pessoais coletados, utilizados, armazenados ou de outra forma tratados no contexto da relação com a REAM. Por isso, apresentamos nossa Política de Privacidade, que tem por objetivo fornecer informações claras e precisas aos titulares acerca do tratamento de dados pessoais realizado pela REAM.

Os dados pessoais que coletamos dependem do contexto das interações dos titulares com a REAM. Assim, o presente documento apresenta de forma objetiva as características e hipóteses de tratamento de seus dados pessoais. Nossos esforços visam garantir que os dados pessoais fornecidos ou coletados somente sejam utilizados de acordo com a presente Política e com a legislação de privacidade e proteção de dados aplicável.

Para mais informações acerca do tratamento de dados pessoais e para esclarecer suas dúvidas sobre esta Política de Privacidade, entre em contato com o encarregado através do e-mail privacidade@ream.com.br.

21. QUEM É O CONTROLADOR DE SEUS DADOS PESSOAIS?

A REAM Participações S.A., sociedade inscrita no CNPJ/MF sob nº 42.273.200/0001-68, com sede na Rua Pajurá, nº 103, sala 07, Bairro Vila Buriti, na Cidade de Manaus/AM, CEP 69072-065, é a controladora dos dados pessoais tratados para as finalidades descritas nesta Política de Privacidade. Para fins da legislação de proteção de dados aplicável, controlador é a quem compete as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

22. QUAIS DADOS PESSOAIS SÃO TRATADOS?

Nos limites permitidos pela legislação aplicável, a REAM poderá tratar os dados pessoais descritos abaixo.

- Dados de identificação, cadastro e contato: nome completo; cargo; data de nascimento; gênero; estado civil; endereço de e-mail; endereço residencial; telefone(s); número do RG, CPF, CNH, conforme aplicável;
- Cópia de documentação: cópia de documento(s) de identificação (tais como RG, CPF, CNH, conforme aplicável); conforme necessário para atender as finalidades aqui listadas.
- Informações complementares: filiação; nacionalidade; local de nascimento; profissão; dados bancários.

Note que os dados pessoais listados acima serão coletados pela REAM e posteriormente tratados somente conforme necessário e para atingir as finalidades aqui previstas.

23. PARA QUAIS FINALIDADES COLETAMOS E TRATAMOS OS SEUS DADOS PESSOAIS?

Os dados pessoais dos Titulares, conforme o caso, são para as seguintes finalidades, sempre conforme permitido pela legislação aplicável.

- Viabilizar a contratação e prestação dos serviços fornecidos pela REAM;



- Garantir a integridade física dos Titulares e terceiros nas dependências da REAM, bem como a integridade patrimonial de tais dependências (como, por exemplo, por meio do uso de câmeras de circuito fechado de televisão);
- Garantir o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela REAM com terceiros;
- Defender os interesses da REAM em processos judiciais, administrativos ou arbitrais;
- Utilizar no contexto de negociações de eventuais fusões, aquisições e incorporações.
- Cumprir obrigações legais estabelecidas pela legislação ou regulamentação brasileira, tais como obrigações estabelecidas pelas autoridades competentes em matéria de petróleo, gás natural e biocombustíveis no Brasil (por exemplo, perante a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP);
- Viabilizar atividades necessárias para a manutenção da instituição (tais como gestão das ferramentas de TI contratadas pela REAM, etc.).

Para atingir algumas das finalidades acima, o tratamento dos seus dados poderá ser baseado no seu consentimento. Quando isso ocorrer, garantiremos que esse consentimento seja livre, informado e inequívoco em relação à finalidade para a qual estiver sendo coletado por nós.

Além disso, solicitaremos sua autorização antes de usar informações para outros fins que não os definidos nesta Política de Privacidade.

24. COM QUEM COMPARTILHAMOS SEUS DADOS PESSOAIS?

Quando necessário para atingir às finalidades descritas na Seção 3 acima, a REAM poderá compartilhar seus dados pessoais com terceiros, nos termos desta Seção 4. Referido compartilhamento ocorre com base nos seguintes critérios e para as finalidades descritas abaixo.

A REAM poderá compartilhar seus dados pessoais com:

- Provedores de serviços de computação em nuvem e outras tecnologias da informação para fins de gestão da prestação de serviços;
- Prestadores de serviços ou parceiros comerciais contratados pela REAM para fins de fornecimento de software, sistemas antifraude e/ou ferramenta para gestão de Clientes;
- Outros prestadores de serviços que podem ser acionados conforme necessário no caso concreto.
- Quando compartilhamos dados com prestadores de serviço terceirizados, exigimos que eles utilizem seus dados de acordo com nossas instruções e termos ou mediante seu consentimento expresso, quando aplicável.

A REAM ainda poderá compartilhar seus dados pessoais com outros terceiros, incluindo órgãos da administração pública e autoridades competentes, a fim de:

- Responder a denúncias, investigações, medidas judiciais, processos judiciais;
- Cumprir obrigações legais e regulatórias;
- Investigar, impedir ou adotar medidas relacionadas a atividades ilegais, suspeita de fraude ou situações que envolvam ameaças em potencial à segurança física de qualquer pessoa ou se de outra maneira exigido legalmente, nos limites permitidos pela legislação aplicável.

Se a REAM estiver envolvida em uma fusão, aquisição ou incorporação, seus dados pessoais poderão ser compartilhados em fase de due diligence ou, em momento posterior, transferidos para a empresa ou pessoa adquirente.



25. TRANSFERÊNCIA DE SEUS DADOS PESSOAIS PARA FORA DO BRASIL.

Excepcionalmente, a REAM poderá transferir alguns de seus dados pessoais a parceiros ou prestadores de serviços localizados no exterior, incluindo prestadores de serviços em nuvem. Quando seus dados pessoais forem transferidos para fora do Brasil pela REAM, a REAM adotará medidas apropriadas para garantir a proteção adequada de seus dados pessoais em conformidade com os requisitos da legislação aplicável de proteção de dados, incluindo por meio da celebração de contratos apropriados de transferência de dados com terceiros, quando necessário.

26. POR QUANTO TEMPO VAMOS ARMAZENAR SEUS DADOS PESSOAIS?

Armazenamos e mantemos suas informações:

- (i) Pelo tempo exigido por lei;
- (ii) Até o término do tratamento de dados pessoais, conforme mencionado abaixo;
- (iii) Pelo tempo necessário a preservar o legítimo interesse da REAM, conforme o caso;
- (iv) Pelo tempo necessário para resguardar o exercício regular de direitos da REAM em processo judicial, administrativo ou arbitral. Assim, trataremos seus dados, por exemplo, durante os prazos prescricionais aplicáveis ou enquanto necessário para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nos seguintes casos:

- Quando a finalidade pela qual os dados pessoais do Titular foram coletados for alcançada e/ou os dados pessoais coletados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance de tal finalidade;
- Quando o Titular estiver em seu direito de solicitar o término do tratamento e a exclusão de seus dados pessoais e o fizer; e
- Quando houver uma determinação legal neste sentido.

Nesses casos de término de tratamento de dados pessoais, ressalvadas as hipóteses estabelecidas pela legislação aplicável ou pela presente Política de Privacidade, os dados pessoais serão eliminados.

27. SEUS DIREITOS EM RELAÇÃO AOS DADOS PESSOAIS QUE TRATAMOS SOBRE VOCÊ.

Você possui diversos direitos em relação aos seus dados pessoais. Tais direitos incluem, mas não se limitam a:

- Receber informações claras e completas sobre o tratamento de seus dados pessoais, incluindo maiores detalhes sobre as hipóteses de compartilhamento dos seus dados pessoais com terceiros, nos termos da Seção 4 desta Política;
- Solicitar o acesso a seus dados pessoais e/ou a confirmação da existência de tratamento de dados pessoais pela REAM;
- Solicitar que retifiquemos quaisquer dados pessoais imprecisos, incompletos e desatualizados;
- Se opor às atividades de tratamento, solicitar a anonimização e eliminação de dados pessoais, em circunstâncias específicas;
- Solicitar a portabilidade de seus dados pessoais;
- Revogar o consentimento a qualquer momento, quando a REAM, excepcionalmente, tratar seus dados pessoais com base no consentimento;
- Peticionar perante a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

Há circunstâncias legais que podem não autorizar o exercício de alguns direitos previstos acima, ou quando o fornecimento das informações puder revelar algum segredo de negócio da REAM. No entanto, a REAM irá atender às suas solicitações na maior extensão que for possível.

Você poderá exercer tais direitos entrando em contato com o Encarregado através do e-mail privacidade@ream.com.br. Como condição ao exercício dos direitos aqui previstos, iremos solicitar comprovação da sua legitimidade e sua identidade.



28. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA.

Os dados pessoais serão processados exclusivamente de acordo com os termos descritos nesta Política de Privacidade e de acordo com os princípios de transparência, necessidade, minimização e legalidade previstos na legislação de proteção de dados e privacidade aplicáveis.

Os dados pessoais podem ser tratados de forma impressa ou em formato eletrônico automático e através de correios, e-mail, telefone, fax e qualquer outro canal eletrônico.

A REAM utiliza medidas técnicas e organizacionais apropriadas para proteger seus dados pessoais contra tratamento desautorizado ou ilegal e contra perda acidental, destruição ou danos a esses. Seus dados pessoais são armazenados de maneira segura em equipamentos protegidos. Apenas um número limitado de pessoas terá acesso a tais equipamentos e apenas indivíduos com motivos legítimos terão acesso a seus dados pessoais.

29. DÚVIDAS SOBRE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

Se você tiver qualquer dúvida em relação a esta Política de Privacidade ou a respeito da forma como a REAM trata seus dados pessoais, basta entrar em contato com o Encarregado por meio do e-mail privacidade@ream.com.br.

30. ALTERAÇÕES A ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDADE.

A REAM reserva-se o direito de alterar esta Política de Privacidade a qualquer momento, mediante publicação da versão atualizada no website da Companhia. Em caso de alterações relevantes na Política de Privacidade, você receberá um aviso a esse respeito.



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro ter plena ciência das orientações contidas no presente Código de Conduta e Ética Corporativa da Ream Participações S.A., e assumo o compromisso integral de cumprir e fazer cumprir todas as suas disposições.

Entendo que minha conduta deve se pautar, a todo momento, nos padrões éticos emanados do presente Código de Conduta e Ética Corporativa. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos neste Código de Conduta e Ética Corporativa e estou ciente de que o não cumprimento poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares e legais.

_____ , ____ de _____ de ____ .
Local, dia mês ano

Assinatura do Colaborador



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro ter plena ciência das orientações contidas no presente Código de Conduta e Ética Corporativa da Ream Participações S.A., e assumo o compromisso integral de cumprir e fazer cumprir todas as suas disposições.

Entendo que minha conduta deve se pautar, a todo momento, nos padrões éticos emanados do presente Código de Conduta e Ética Corporativa. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos neste Código de Conduta e Ética Corporativa e estou ciente de que o não cumprimento poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares e legais.

_____ , ____ de _____ de ____ .
Local, dia mês ano

Assinatura do Colaborador

