Reali

Código de Conduta e Ética

Orientações certas para as melhores decisões.

1.Mensagem do Presidente

Você está recebendo a primeira versão do código de conduta ética do **Grupo Reali**.

Este documento está alinhado as crenças do **Grupo Reali** e formaliza os princípios de valores éticos e morais que estão incorporados através de seus fundadores e que norteiam a forma de ser do grupo.

Esta conduta ética estabelece e divulga os valores e princípios que deverão ser adotados para se alcançar a MISSÃO, VISÃO E VALORES em todas as suas atividades, desde as relações comerciais e institucionais com seus clientes, fornecedores, comunidades onde atuam, meio ambiente e acionistas.

Este documento tem aplicação obrigatória entre nossos colaboradores e deverá servir de referencias para os parceiros comerciais, sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios. Oferece, porém orientações claras e não negociáveis.

O código de conduta serve de guia para sabermos o que fazer, quando e como agir no nosso dia a dia, por isso em caso de dúvidas de como proceder diante de uma determinada situação, procure o comitê de ética, seu gestor ou a área de Compliance.

Presidente

ARLEI DOS SANTOS:68304331934

Assinado de forma digital por ARLEI DOS SANTOS:68304331934
Dados: 2022.11.21 12:06:48 -03'00'

Assinatura

2. Sobre a Reali

Missão: Maximizar os resultados através da excelência e agilidade nos serviços prestados e superar as expectativas dos clientes com soluções criativas e adequadas.

Visão: Ser reconhecida como referência no mercado por seriedade, transparência, solidez e comprometimento com as necessidades de seus clientes e respeito a seus parceiros.

Ética: Respeitar os princípios, as políticas e os procedimentos definidos pela empresa e regulamentados pela lei e pela sociedade, trabalhando com profissionalismo e transparência.

Inovação: Estimular a criatividade, usar novas práticas a serviço dos clientes, implantando soluções diferenciadas, antecipando-se no lançamento de produtos e serviços, assegurando a competitividade.

Compromisso com o Cliente: Identificar e satisfazer as necessidades presentes e futuras dos clientes, oferecendo soluções que superem as expectativas, com alto padrão de qualidade e atendimento, prometendo responsavelmente o que estamos em condições de cumprir. Devemos ser o centro de soluções de nossos clientes.

Responsabilidade Social: Contribuir para o desenvolvimento consciente e sustentado da sociedade, favorecendo o pleno exercício da cidadania e respeitando o meio ambiente.

Atuação: principais cidades e capitais dos Estados brasileiros.

3. Sobre esse Código

Este Código de Ética e Conduta descreve os valores, princípios e as diretrizes que orientam as decisões e o comportamento de todos os administradores e funcionários do **Grupo Reali** , aplicando-se igualmente às demais partes envolvidas, como fornecedores em geral, clientes, acionistas e sociedades controladas direta ou indiretamente, alinhadas com suas políticas de governança, Compliance e diretrizes de sustentabilidade.

4. Aprovação Vigência e Divulgação

Este Código de Ética e de Conduta é a primeira versão, foi aprovado pelo Presidente em reunião de 10/08/2018, entrando em vigor a partir da sua divulgação. Em 21/10/2021 passou por uma revisão.
O código é amplamente fornecido e divulgado a todo o corpo funcional, diretores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, e a todos aqueles que tenham relacionamento como Grupo.
Está disponível no site do grupo em:
www.reali.com.br/codigodeetica

5.Compliance

Práticas e éticas são de responsabilidades de todos os funcionários. Um dos princípios do Grupo REALI é o cumprimento de todas as regulamentações internas e externas, das Leis, normas e procedimentos.
Por isso, a empresa procura assegurar-se de que as mesmas estão sendo executadas e cumpridas, busca disseminar aos seus funcionários a importância de cumpri-la.

Buscamos orientar e conscientizar nossos funcionários para que suas atividades e condutas não ocasionem riscos a imagem e a reputação da empresa, pautando suas ações em princípios éticos e morais de acordo com a crença do grupo REALI.
Igualmente buscamos também a conformidade.
10.000% Compliance
100% dos empregados agindo em conformidade 100% do tempo.

6. Princípios e Conduta

Como colaboradores de um Grupo situado na convergência de múltiplos interesses, fazemos da integridade nosso estilo de conduta com todos os nossos clientes, consumidores, comunidades, interlocutores e parceiros.

Tal princípio exclui qualquer hipótese de corrupção e exige uma atuação com retidão, legalidade, honestidade e a busca da transparência.

Estes valores, nos quais nos espelhamos e que nos comprometemos a sustentar cada um individualmente e todos juntos, refletem nossa adesão às convenções éticas de alcance universal:

Declaração Universal dos Direitos do Homem, Declaração das Convenções da OIT (Organização Internacional do Trabalho) relativas aos princípios e direitos fundamentais do trabalho que não infrinja a legislação brasileira bem como os Princípios Diretores da OCDE (Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico), complementam as normas acima relacionadas a Constituição da República Federativa do Brasil, o Código de Defesa do Consumidor e o Estatuto da Criança do Adolescente.

7. Relações com Funcionários

7.1 Recrutamento, Avaliação, Promoção e Movimentação

Nos processos de admissão e promoção de funcionários, será considerada a capacidade de técnica, a experiência profissional e a competência de integrar-se em grupos de trabalho, garantindo igualdade a todos e adesão aos nossos valores e crenças.

Não há restrição para admissão e promoção de parentes ascendentes (pais e avós), irmãos, cônjuges e parentes colaterais (tios, primos, sobrinhos, cunhados e concunhados), desde que as funções pretendidas sejam exercidas em equipes diferentes,(por equipe, entende-se grupo de funcionários que respondem a um líder em cargo de encarregado ou acima).

7.2 Valorização da Diversidade e Condenação de Práticas de Assédio Sexual e Moral

O Grupo REALI oferece oportunidades iguais a todos os funcionários. A empresa procura buscar um ambiente de trabalho culturalmente diverso.
Cada colaborador é reconhecido como um membro importante de uma equipe.
Não admitimos qualquer atitude de preconceito ou discriminação relacionada à raça, cor, crença ou filosofia de vida, estado civil, sexo, religião, origem, idade, orientação sexual, ideologia política, deficiência física ou mental, entre outros, mantendo um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos os funcionários, possibilitando crescimento profissional isento de qualquer tipo de discriminação.
Também não serão tolerados ações de hostilidades ou intimidações.
Qualquer comportamento que possa molestar, perturbar ou interferir na capacidade de trabalho de outra pessoa como ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, qualquer ato relacionado a assédio sexual ou constrangimento moral entre colegas, independentemente de subordinação hierárquica.
Como comportamentos inaceitáveis incluem ataques verbais, físicos.

Qualquer colaborador do grupo que sinta que tenha sido assediado deve pedir para que o ofensor pare e deve ser reportado ao superiorimediato, ao representante do departamento de Recursos Humanosou a qualquer gerente. Caso o fato relatado não tenha sido resolvido o colaborador poderá utilizar-se dos Canal Aberto e registrar sua denuncia.

7.3 Drogas Ilegais, Álcool e Porte de Armas

No desempenho de suas obrigações os colaboradores não devem estar sobre o efeito de drogas ilícitas ou álcool, bem como é expressamente proibido portar e adentrar nas dependências da empresa com drogas ilegais.

É proibido o consumo de álcool dentro da empresa.

Bem como o ingresso e o porte de armas sendo de qualquer espécie.

7.4 Segurança no Trabalho

O compromisso com a segurança no trabalho é de todos sem qualquer exceção.

Todos devem observar as regras e normas de segurança, procurando identificar e corrigir, condições e comportamentos inseguros, preservando a sua integridade física e de seus pares.

A segurança é uma responsabilidade individual e coletiva. É dever do funcionário relatar qualquer atividade insegura ou de risco ao seu gestor direto ou a departamento de recursos humanos.

7.5 Emprego Externo

O **Grupo Reali**, compreende que possui um Know-How único e que emprega as melhores práticas de negócios e gestão, investindo em pessoas e tecnologia, entende que é necessário ações de preservação de seu patrimônio, dessa forma seus colaboradores enquanto colaborador do Grupo, somente poderão exercer diretamente ou através de seus dependentes, qualquer outra atividade que não venha a concorrer com os interesses da empresa, ou que seja correlata as suas atividades na empresa gera conflito de interesse. Nesse caso documente a solicitação de aprovação de seu gestor e encaminhe a área de Recursos Humanos para que seja avaliada a situação obtendo-se a aprovação ou não do Grupo.

7.6 Relação entre Equilíbrio de Saúde e Trabalho

Encorajamos que haja um equilíbrio saudável entre trabalho e vida social, atenta as necessidades do negócio. Chefias e colaboradores devem trabalhar juntos para atingir esse objetivo.

7.7 Comercialização de Mercadorias

É proibida a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse pessoal e particular dentro das dependências da empresa, estende-se essa proibição a empresas controladas.

7.8 Participação Política

É vedado ao colaborador REALI, realizarem nome do Grupo, qualquer contribuição, em valor, bem ou serviço para campanhas ou causas políticas, exceto mediante deliberação do Conselho Diretivo e essa contribuição deverá ser de acordo com as legislações vigentes e se envolver com causas cívicas e participação do processo eleitoral brasileiro. No entanto essa participação deve ocorrer no seu tempo livre e as suas custas.

Recursos, imagens, mídias do **Grupo Reali**, não podem ser utilizados para atendera interesses partidários em causa pessoal.

7.9 Sindicatos

O **Grupo Reali**, respeita a livre iniciativa de associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores as quais busca manter estreito relacionamento e dialogo constante. As negociações e diálogos devem ser feitas por pessoas formalmente autorizadas pelo conselho diretivo da empresa que possua procuração para tal ato.

7.10 Ativos da Empresa

O Grupo Reali fornece um lugar para trabalharmos e disponibiliza aos seus colaboradores as ferramentas para executar as tarefa. Em contrapartida, é esperado que sejam respeitados e protegidos os bens da empresa, incluindo: estoques, máquinas e equipamentos, veículos, instalações, hardwares, softwares, entre outros que vierem a fazer parte da estrutura do grupo.

Os bens, os equipamentos e as instalações da Empresa destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela Empresa.

É responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e pela conservação do patrimônio do Grupo colocado sob sua guarda. Questão relativa à doação venda e cessão de uso de imóvel deve ser submetida à avaliação do Departamento Jurídico e aprovados pelo Conselho Diretivo.

7.11 Venda de Produtos da Empresa a Colaboradores

A Venda de produtos do **Grupo Reali** a colaboradores da empresa obedecerá normas de políticas específicas aprovadas pelo conselho diretivo da empresa.

7.12 Idade Mínima para Contratação / Trabalho Infantil

O Grupo não utiliza trabalho infantil contratado ou forçado. Bem como orientamos e fiscalizamos nossos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços a observar o disposto nesse código de ética. Salvo trabalhadores que estão incluídos no programa Menor Aprendiz.

7.13 Trabalho Escravo ou Ação Degradante

O **Grupo Reali**, não tolera o uso de trabalho humano em situação análoga a escravidão ou de situação degradante, por isso exige que todos seus fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e demais empresa que mantém relacionamento comercial que firmem compromisso expresso do não uso de trabalho escravo ou em situação degradante.

Todos os fornecedores e empresas que mantém correlação com o **Grupo Reali**, devem concordar com a realização de auditorias e fiscalizações em suas instalações ou unidades a fim de que sejam atendidos os dispostos neste código de ética.

O fornecedor, parceiro ou prestador de serviços que for apurado a prática de trabalho escravo ou em situação degradante, será imediatamente excluído do rol de fornecedores do **Grupo Reali**.

8. Conflito de Interesses

8.1 Postura diante de um Conflito de Interesse

Diante de um conflito de interesses, prevalece o compromisso com os negócios do **Grupo Reali**, onde deve ser abdicado de qualquer interesse pessoal. Em caso de dúvida se uma determinada conduta, ação ou omissão colidirá com os interesses do Grupo, orientamos reportar-se ao seu superior hierárquico e/ou ao Comitê de Ética do Grupo.

8.2 Interesse Pessoal x Interesse Grupo Reali

As atividades profissionais não devem ser influenciadas pelo interesse pessoal, em face ao nosso compromisso Ético que temos com o **Grupo Reali**.

Como interesse pessoal entende-se toda a vantagem moral ou material em nosso favor ou a de parentes, terceiros, amigos ou pessoas a que temos relações comerciais, pessoais, políticas.

Engloba toda obrigação financeira ou civil a qual o colaborador estiver sujeitado.

8.3 Relação com Fornecedores do Grupo Reali

Os relacionamentos com fornecedores em geral são conduzidos de forma a atender aos interesses do **Grupo Reali**.

Toda a contratação de fornecedores deve ser feita com base em critérios técnicos, profissionais e éticos, com pedido, cotação de preço e qualidade.

O trabalho de desenvolvimento e seleção de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros integrados são considerados, de forma imparcial, exigimos o cumprimento das exigências legais, trabalhistas e ambientais.

Têm precedência empresas socialmente responsáveis e comprometidos com as causas de mudança social principalmente nas comunidades onde atuam e que são as causas defendidas pelo **Grupo Reali**.

8.4 Fornecedores Independentes

O **Grupo Reali**, reconhece e apoia que seus fornecedores e consultores, empreiteiros, distribuidores e outros intermediários, tenham seus próprios códigos de éticas e de conduta.

Embora não possamos controlar seu comportamento e aplicabilidade dos mesmos não toleramos ações ilegais. O grupo não impõem seus padrões além daqueles já estabelecidos em contratos ou acordo escrito.

Por tanto todos os fornecedores, consultores, distribuidores, empreiteiros, e empresas correlatas as quais o grupo mantém relacionamento comercial, deve receber aviso de confirmação de leitura e ciência do código de ética, antes do inicio de qualquer transação comercial, o acordo de ciência e Cumprimento as observações do código de ética e deve ser assinado de forma digital ou manual por pessoal realmente habilitada para tal.

8.5 Concorrência

A participação em negócios ou aquisição de produtos ou serviços de terceiros onde haja a ligação comercial com empresas que prestam serviços diretos ou indiretos para o **Grupo Reali** em que estejam participando amigos pessoais ou parentes próximos – conjugues, pai, mãe, avô(ó), filho(a), genro, nora, neto(a), irmão(ã), cunhado(a), tio(a), sobrinho(a), primo(a), ou ex-colaboradores, devem ser comunicados formalmente ao departamento de auditoria interna, que analisará o caso individualmente e submeterá a aprovação do conselho diretivo, em caso de aprovação será emitido carta de conflito, onde os negócios realizados com esse fornecedor será incluído no sistema de monitoramento contínuo de auditoria. . No caso de ex-colaboradores deverá ser analisado caso a caso pelo Comitê de Ética e se aprovado será também emitido carta de conflitos.

8.6 Doações e Brindes

A doação de recursos ou bens materiais, devem ser feitas em nome da **REALI**, sem qualquer vinculação direta com os funcionários.

Nossos colaboradores e administradores estão impedidos de aceitar ou solicitar presentes, recompensas, favores ou convites, bem como demais vantagens para nós mesmos ou qualquer outra pessoa, proveniente de pessoas físicas ou jurídicas, com as quais possuímos relações comerciais ou em prospecção, passiveis de influenciar (ou que denotem influenciar) as imparcialidades inerentes a nossas funções ou de constituir (ou pareçam constituir) recompensas por conta de nossas atividades.

Não se enquadram nesse caso brindes por atos de cortesias, que normalmente são de pequeno valor comercial até R$ 5,00, entre os quais, agenda, chaveiro, canetas, e outros objetos do gênero.

Atos de liberalidade à custa da empresa também não são toleráveis, oferecendo ou recebendo qualquer modalidade de vantagem pessoal direta, ou indireta, em razão do cargo ou hierarquia, incluindo-se almoço e jantares, ingressos para shows, viagens, etc. Em resumo vantagens que possam a vir a interferir nas atividades e nos processos ou terceiro, não pode ser aceita.

O recebimento de passagens aéreas e cortesias, oferecidas por fornecedores, prestadores de serviços ou clientes, para visitas e/ou participações em eventos de natureza técnica, somente poderá ser aceito se aprovado formalmente pelo comitê diretivo.

Não se enquadra nesse quesito festas e confraternizações organizadas pela empresa ou fornecedores;

Todo colaborador deve, oportunamente informar aos fornecedores e as empresas as quais se relaciona, sobre a política do **Grupo Reali** relacionado a recebimentos de brindes e presentes.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem ao **Grupo Reali** e às suas empresas devem ser encaminhados à área de Comunicação Corporativa.

9. Sustentabilidada

9.1 O **Grupo Reali** reconhece que tem um papel importante com a comunidade em suas relações com o meio ambiente e que também a natureza é parte essencial das suas estratégias de negócios, por isso a forma como tratamos o meio ambiente hoje será fundamental para mantermos nosso negócio no futuro.
Diante disso estabelecemos pilares de sustentabilidade que orientam nossas práticas diárias e moldar nossas operações as mudanças climáticas.

9.2 Pacto com nosso Público externo, integrado e a Comunidade

Buscamos através dos nossos relacionamentos estabelecer pactos de longo prazo nos temas relacionados a sustentabilidade apoiamos causas ambientais e voltadas a preservação do meio ambiente e a qualidade de vida do ser humano em sua relação com a natureza.

9.3 Transparência

Ao estabelecermos relação de longo prazo, entendemos que para isso é fundamental que existam transparências em nossas ações e o aprimoramento de nossos procedimentos de registros e prestação de contas de forma geral voltados ao balanço social e ao temas relevantes de sustentabilidade.

9.4 Ações de Melhorias e Perpetuidade

Buscamos diariamente estabelecer as melhores práticas e ações que visem resultados simultâneos nos aspectos econômico-financeiros, ambientais e sociais, o resultado dessas ações devem refletir em avanços na comunidade em que atuamos estabelecendo uma cadeia de desenvolvimento contínua e sustentável que se reflete na economia brasileira.

9.5 Proteção e Biodiversidade

Nosso negócio não exige áreas preservadas para que possamos atender aos dispositivos da legislação e sanidade ambiental, as áreas protegidas geram serviços ecossistêmicos indispensáveis à vida como a conservação da qualidade dos recursos hídricos, regulação do clima, qualidade do ar. No entanto para preservar tamanha riqueza natural do País o **Grupo Reali** busca orientar seus clientes, fornecedores e parceiros a observar as normas de proteção ambiental.

O **Grupo Reali** apoia "investidores" e "Investimento na cadeia de Integração" na estruturação e operação de investimentos sustentáveis através de instrumentos financeiros de alto impacto socioambiental.

10. Relações Públicas e Governo

No provimento de informações ao poder público, inclusive órgãos municipais, estaduais e federais, será sempre efetuado formalmente, mediante protocolo após atendido as orientação da área Jurídica.
Logo que um processo for apresentado por um representante do governo, até mesmo processos de fiscalização, o colaborador primeiramente deve encaminha-la ao Departamento Jurídico.
Eventualmente um "mandado de busca" for exposto a um colaborador, este deve cooperar, e imediatamente contatando o Departamento Jurídico para amparo e direção prévia de como proceder.
A remessa de informações deve ser de forma completa, exata e satisfatória para a explicação do assunto, a fim de cumprir fielmente as normas aplicáveis.
O colaborador deve antes certificar-se de que a informação prestada tem a indicativo "confidencial" e se foram tomadas medidas adequadas para proteger sua confidencialidade.
O Departamento Jurídico da Empresa deve ser consultado para oferecer a assistência necessária.
O colaborador não deve utilizar o nome das empresas do **Grupo Reali** no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza.

11. Mercado Publicitário

A publicidade institucional do **Grupo Reali** deve ser apropriada ao posicionamento do Grupo e seguir as orientações da Gerencia de Marketing e estar adequada aos modelos e procedimentos internos da Comunicação Corporativa.

Qualquer divulgação publicitária do **Grupo Reali**, deve ser verdadeiro e sem exageros; não são toleráveis, presunção, prepotência e preconceito;

Publicidade enganosa não é acatada pelo Grupo.
As iniciativas de Marketing de produtos caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referências locais e internacionais.

12. Imprensa

Os meios de comunicação social entre o publico interno e externo da empresa são canais importantes de relacionamentos que devem ser preservados e incentivados seu uso.
No entanto devemos ter o cuidado sobre o que é dito ou escrito sobre a empresa, pois pode afetar a reputação de forma positiva ou negativa.
Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela diretoria de gestão da empresa, com orientação da área de Comunicação. Portanto é vetado pessoas a não autorizadas efetivar contatos com a imprensa em nome do **Grupo Reali**.
É expressamente proibido aos colaboradores promover a divulgação de informações sobre o grupo a imprensa ou qualquer outro veículo de mídia.
O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.
O relacionamento com a imprensa deve privilegiar as divulgações de fato relevantes e a promoção dos negócios da Empresa.

13. Imagem e Reputação

13.1 Identidade Corporativa – Uso das Marcas do Grupo

É através do dialogo e o comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos que o **Grupo Reali** fortalece sua marca e reputação no mercado.
Nosso agir dentro e fora do ambiente corporativo deve pautar-se sempre em harmonia com os princípios e valores do Grupo, assim como no uso adequado de nossa identidade corporativa.
Desta forma o uso de nossa logomarca e de nossos produtos que compõem nossa identidade, deve ser pautado naquela que é oficialmente aprovada pelo departamento de Comunicação.
É expressamente proibido a qualquer colaborador, pessoas correlacionadas, empresa terceiras, integrados, ou entidade não governamental o uso de nossa marca sem a prévia autorização e ou em desacordo com o padrão estabelecido em nossa de identidade corporativa.

13.2 Palestras e Apresentações Externas

Apoiamos a participação de nossos colaboradores e parceiros na participação de palestras e seminários e outros eventos públicos, no entanto o sigilo e as informações confidenciais devem ser respeitados.

Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos o material deve ser previamente submetido a apreciação e análise e aprovados em conjunto pelo gestor corporativo da área e o departamento de comunicação do grupo.

Para apresentações sobre o grupo, deve-se solicitar e utilizar o material oficial disponível no departamento de comunicação, obstante deve-se sempre que possível certificar-se de que o material oficial está devidamente atualizado.

14. Propriedade Intelectual

Ativos de propriedade intelectual é estratégico para o **Grupo Reali**, podemos designar itens tais como; marcas e patentes registradas; Know-How, dados técnicos, informações de processos, e de mercado, entre outros itens que poderiam ser potencialmente utilizados por um concorrente.

São de propriedades do **Grupo Reali**, todo resultado de caráter de natureza intelectual bem como as informações estratégicas para obtê-los.

Os colaboradores empregados, seus parentes em primeiro ou segundo grau, ex-colaboradores, parceiros, terceiros, prestadores de serviços e demais empresas as quais o grupo mantenha relacionamento, são responsáveis por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha ou venha a ter acesso em decorrência de seu trabalho.

Não são permitidas as divulgações dessas informações sem a autorização formal e expressa da direção da empresa, através de instrumento específico para este fim (NDA).

15. Informações Privilegiadas

O colaborador que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiver acesso a informações estratégicas ou confidenciais – sobre a **Reali**, empresas controladas ou parcerias - ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem transacionar títulos ou ações dessas empresas durante o período de confidencialidade.

Consideramos como sigilo profissional todos os aspectos da vida funcional do **Grupo Reali**, de seus colaboradores, fornecedores, clientes e colaboradores, entre os quais: dados pessoais ou funcionais dos colaborador, listas e catálogos internos, produtos, análises, projetos técnicos, dados industriais, planos comerciais e financeiros ou referência a parceiros comerciais, fornecedores, clientes, administrações e concorrentes.

Consideramos o salário como assunto de interesse individual e sigiloso.

Não revelamos preços de fornecedores, dados cadastrais de colaboradores, fornecedores e clientes, estratégias comerciais e outras informações do negócio, salvo se previamente autorizado.
Adotamos todos os cuidados necessários para zelar pelos documentos, softwares e outros meios que contenham informações confidenciais.

Os nossos e-mails e as nossas ligações telefônicas feitas no exercício de nossas atribuições de atendimento a clientes e fornecedores, bem como aquelas destinadas a treinamento dessas duas atividades, são passíveis de monitoramento pelo **Grupo Reali**. Esse monitoramento é restrito aos telefones e e-mails das atividades comerciais, transporte, canais de denúncia, centros de operações técnicas, aquisição e logística.

O monitoramento de demais atividades será divulgado previamente.
Utilizamos para obter informações confidenciais os princípios de negócios seguros e éticos.

Aplicamos essas mesmas condições no que concerne às informações internas sobre os clientes ou parceiros do Grupo, das quais podemos vir a ter conhecimento no decorrer de nossas atividades profissionais. As informações de domínio público podem ser acessadas pela Internet, na página **www.realiconsultoria.com.br**.

16. Segurança da Informação

Os softwares, hardwares, equipamentos de telefonia e os demais recursos de informática são bens disponibilizados aos colaboradores para execução com eficiência no desempenho de suas funções.

É expressamente proibido a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses do **Grupo Reali**, jogos também não são permitidos. Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos.

Por esse motivo, o Grupo poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios.

Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado.

Incluem também informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas ao grupo.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade do **Grupo Reali** e constituem bens comerciais e legais.

Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte.

A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.

Quaisquer tipos de software e programa não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Empresa sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação do Grupo.

17. Contratos e Serviços Contábeis

Todas as transações patrimoniais e de resultados, serão registradas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos nos livros e registros do **Grupo Reali**, bem como adota a contabilidade adequada aos padrões internacionais IFRS.

Os colaboradores estão proibidos de fazer acordos financeiros irregulares com clientes e fornecedores como super ou subfaturamento, nem descontos, rapel, verbas ou bonificações que venham a infringir as normas de Delegação de Autoridade.

Os contratos devem ser redigidos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias.

Anexos e aditivos atrelados ao texto principal somente devem ser realizados com assistência do departamento jurídico do **Grupo Reali**. Todos os contratos devem ser revisados pelo departamento jurídico e nos contratos onde o **Grupo Reali** for o emissor, deverá ser elaborado pelo departamento jurídico.

Todos os pagamentos referente aos contratos e os compromissos assumidos devem estar previamente cadastrados no sistema da empresa, bem como autorizado pelo nível hierárquico competente, somente após a validação de cumprimento da obrigação estabelecida e respeitado as normas de Delegação de Autoridade DDA.

18. Processos e Documentos Normativos

O **Grupo Reali**, adota como premissa que todas as atividades desenvolvidas pelas áreas compreendendo todas as unidades de negócios, devem ter como base os Documentos Normativos e os fluxos de processos, das tarefas determinando as responsabilidades dos indivíduos e os limites de alçadas para aprovação de processos.

Portanto é dever do gestor de cada área certificar-se que seu colaborador conhece as normas e procedimentos e as diretrizes ligadas as atividades a que executa, igualmente também é tarefa dos colaboradores buscarem conhecimento sobre as normas e procedimento, solicitando apoio aos lideres ou gestores quando surgirem eventuais dúvidas ou conflitos.

O **Grupo Reali** determina que os colaboradores recém contratados sejam integrados e tenham acessos as normas e procedimentos da área a que atuarão, bem como deverão ter o suporte de um colaborador mais experiente que atuará como conselheiro durante o período de experiência deste.

As tarefas e procedimentos deverão ser executadas conforme indicados nesse documento e, para qualquer desvio desse padrão, deverá ser primeiramente comunicado ao seu líder ou superior imediato.

19. Sugestões e Denuncias

O **Grupo Reali** disponibiliza canais de acesso para denúncias, reclamações e sugestões, a fim de faciliar o cumprimento e a efetividade deste Código de Ética e Conduta.

As denúncias devem ocorrer quando o funcionário ou terceiro colaborador tiver conhecimento de dados ou fatos concretos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou da própria companhia, ou de comportamentos que se enquadrem em algumas das hipóteses vedadas por esse Código de Ética e Conduta.

As violações aos princípios éticos e as diretrizes deste Código podem ser levadas ao conhecimento por meio do Canal de Denúncias: disponível em nossa página na internet em **www.reali.com.br/denuncia** e ou pessoalmente comparecendo ao departamento de atendimento ao Pessoal, localizado na administração do grupo É esperado que todos os funcionários e administradores da Empresa zelem pelo cumprimento do disposto neste Código de Ética e comuniquem as condutas inadequadas, sendo que o anonimato daquele que denuncia e a confidencialidade do caso são garantidos.

Quando Gerentes ou Diretores receberem denúncias , estas devem ser imediatamente encaminhadas, pelo Canal de Denúncias ou diretamente à Gerência de Auditoria.

O departamento de compliance procura regular o maior número possível de condutas neste Código, entretanto, esse rol é exaustivo e deve ser constantemente revisado e adaptado às novas realidades.

Nesse sentido, se algum dispositivo contrariar a qualquer legislação, este dispositivo torna-se automaticamente inaplicável, prevalecendo o disposto na legislação.

20. Retaliações

Nenhum funcionário será punido por indicar quaisquer infrações das leis, Normas, Procedimentos, Regulamentos ou Políticas da Empresa. Qualquer alegação de represália será investigada.

21. Auditoria Interna

A auditoria interna é o órgão corporativo instituído pelo conselho diretivo do **Grupo Reali**, ao qual se reporta e que tem autonomia e independência para tratar dos casos de desvios de recursos, danos e desvios ao patrimônio, desvios de conduta ética, práticas e processos que expõem a companhia a riscos de perdas financeiras ou patrimoniais, riscos a imagem e reputação.

A isenção na condução das questões e o sigilo da identidade dos envolvidos são garantidos em todas as fases do processo até a conclusão dos trabalhos de auditoria.

22. Medidas Disciplinares

O estabelecimento de delegações de autoridades, fluxos de procedimentos é qualidade essencial para obter-se o sucesso e a continuidade dos negócios. Espera-se das lideranças avalizar e zelar que este conjunto de diretrizes sejam cumpridas garantindo a harmonia e eficiência da Organização.

Descumprimentos de normas e regras do Grupo não podem ser tolerados e são passíveis de punição. No entanto cabe ressalvar que é assegurado o direito de defesa do infrator. São punições possíveis:

1. Advertência verbal
2. Advertência por escrito
3.Suspensão
4. Demissão sem justa causa
5.Demissão por justa causa

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes, em casos mais graves o comitê de ética analisará a aplicação do processo de abertura de sindicância interna.

Quando um colaborador entender que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrerão seu chefe imediato e solicitar junto a área de Compliance uma revisão dessa norma.
O gestor imediato do colaborador que descumprir uma norma ou um procedimento da empresa será notificado pela Auditoria Interna. Caso ocorra outra infração na mesma área, o Gerente Corporativo será notificado, e o supervisor e o colaborador envolvidos serão advertidos por escrito. Se na mesma área ocorrer novamente descumprimento da mesma norma Diretor será notificado e deverá decidir, com base nas informações da Auditoria Interna, qual atitude será tomada, sendo que a primeira ação é advertir o Gerente por escrito.
Na persistência desses desvios, o conselho diretivo deverá ser envolvido, para obter a solução definitiva. O Comitê de Conduta deverá ser comunicado, para unificar o tratamento para casos semelhantes.
O Departamento de Recursos Humanos deve ser sempre consultado sobre qual é a medida disciplinar a ser aplicada e, quando necessário, deverá consultar o Departamento Jurídico para orientação.

As infrações a este Código de Ética sujeitam seus autores a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base em normativos internos da do **Grupo Reali**, legislação trabalhista, civil e penal, conforme o caso.

23. Gestão do Código de Ética

A aprovação deste Código são de responsabilidade do Conselho Diretivo do **Grupo Reali**. A atualização e revisão são de responsabilidade do Comitê de Ética. Cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os princípios deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores.
Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Comitê de Ética por intermédio de cada liderança ou pelos Canais da Denúncia.
Cabe ao Comitê analisá-las e propô-las ao Comitê de Ética Corporativo para incluí-las na edição seguinte, se forem consideradas pertinentes.

Canal de Denúncia
Para tratar de assuntos relacionados ao código de ética e de conduta do **Grupo Reali**, nos mantemos um canal de denúncia, canal que pode ser acessado pelo público interno e externo.
A denúncia é um órgão imparcial e independente que preserva a confidencialidade das informações preservando a identidade das pessoas envolvidas, tendo como objetivo proporcionar um ambiente melhor para todos e servir de apoio as melhores tomada de decisão.
Por meio do Canal de Denúncia, você esclarece dúvidas, encaminha denúncias de descumprimento do código.

Canais de Denúncia:

Comitê de Ética

Grupo Reali

Reali

Comitê de Ética do Grupo Reali

Composição

O Comitê de Ética é composto pelo Gestor de Recursos Humanos, por um Diretor designado pelo Conselho Diretivo e por mais 03 (três) profissionais do **Grupo Reali**, indicados pelos Diretores e aprovados pelo Conselho Diretivo.

Não são elegíveis por questões de independência membros das áreas de Compliance, Auditoria Interna e Departamento Jurídico.

Cada mandato do Comitê tem a duração de 02 (dois) anos.

Como Presidente do Comitê de Ética, o gestor de Recursos Humanos coordena as reuniões mensais, bem como recebe as consultas e denúncias relativas ao Código de Ética, através do telefone e e-mail, detalhados em "Canal de Denúncia".

O Conselho Diretivo do **Grupo Reali** reunir-se-á ordinariamente com o Comitê de Ética e extraordinariamente por iniciativa do mesmo ou do próprio Comitê, para casos de maior relevância.

O Comitê tem a responsabilidade de regulamentar o funcionamento, e de criar subcomitês ou de representação local (Pilots), no caso de unidades em outra federação ou unidades de abates e filiais. Essa regulamentação deverá ser submetida ao Conselho Diretivo **Reali** para aprovação.

Atribuições

Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, sugerindo as alterações necessárias.

Propor as ações necessárias para reforçar a sua divulgação e disseminação.

Responder as consultas formuladas ao Comitê. Analisar as denúncias recebidas e propor as medidas cabíveis.

Avaliar a aplicação do Código pelos Gestores e propor medidas de correção dos desvios.

Emitir comunicados à empresa sobre questões de interesse geral, visando consolidar uma conduta compatível com os Valores da empresa e do presente código.

Investigar diretamente os casos mais graves e levando o resultado ao Conselho Diretivo da empresa com a recomendação das medidas cabíveis, nos termos da lei e regulamento interno.

Analisar e decidir os casos omissos do presente Código.

Funcionamento

Os membros do Comitê assinam um termo de compromisso de manter o devido sigilo na condução dos trabalhos de apuração de denúncias, bem como o compromisso de total imparcialidade sobre todos os fatos e atos tratados por eles, ainda que de pessoas próximas.

Das decisões sobre violação a este Código de Ética caberá pedido de reconsideração que, feito expressamente pelo interessado, deverá ser dirigido ao Comitê de Ética, que analisará e decidirá sobre o recurso.

O comitê de ética tem como papel ser o guardião do Código, analisando e respondendo às consultas, prestando orientação de caráter coletivo ou individual, recebendo e analisando as denúncias de violação do Código.

O Comitê recomenda as medidas cabíveis em cada caso e cabe ao Gestor, conforme a delegação de autoridade prevista nos instrumentos internos, adotar as medidas aplicáveis.

Acesso ao Comitê Consultas, Sugestões e Denúncias

Qualquer colaborador, fornecedor, cliente e outros interessados poderão fazer consultas, apresentar sugestões ou apresentar denúncias sobre violação do presente código, utilizando-se dos contatos abaixo, que são de acesso exclusivo do Comitê de Ética.

Telefone (41) 3095-7647 ou através do e-mail etica@reali.com.br

Todos aqueles que acessarem o Comitê de Ética terão resposta no prazo máximo de 15 (quinze) dias quando se tratar de consulta e 30 (trinta)dias quando se tratar de denúncia, salvo casos onde haja maior complexidade para apuração.

O acesso ao Código de Ética não colide com outros programas e instrumentos de comunicação que possam existir nas Unidades do Grupo no Brasil, tais como canal aberto, caixas de sugestões.

Por outro lado, se através destes mecanismos forem identificadas situações que infrinjam o Código de Ética do Grupo o Comitê deverá ser notificado.

Não será permitido o anonimato do denunciante, porém será garantido o sigilo às pessoas que se dirigirem ao Comitê de Ética, sejam elas pertencentes ao quadro de Pessoal ou não.

Responsabilidades sobreo Código de Ética

Todos os gestores e colaboradores devem responsabilizar-se pela divulgação dos nossos Valores e princípios éticos entre nossos clientes, fornecedores, acionistas, governo, órgãos fiscalizadores e demais segmentos da sociedade, de forma a garantir a condução e perpetuidade dos nossos negócios dentro dos padrões éticos aqui descritos.

Diretores

Ser exemplo de conduta e compromisso com as políticas e práticas deste Código. Ser responsável pela difusão das políticas e práticas junto aos principais gestores de sua área para que estes sejamos multiplicadores juntos aos demais integrantes da equipe. Adotar medidas preventivas e corretivas em relação ao cumprimento do Código.

Demais Gestores

Ser exemplo de conduta ética perante seus colaboradores, fornecedores e clientes. Fazer cumprir o Código de Ética, na sua integralidade, por todos os colaboradores, dando atenção especial aos novos colaboradores que ingressarem na empresa, instruindo-os a respeito. Esclarecer dúvidas dos colaboradores sobre este instrumento. Contatar o Comitê para dirimir suas próprias dúvidas e comunicar casos de violação.

Colaboradores

Cumprir o Código na sua integralidade. Procurar a chefia ou o Comitê para dirimir as dúvidas. Comunicar à chefia ou ao Comitê de Ética situação ou fato de violação do presente Código, sendo-lhes assegurado o sigilo pelo Comitê.

Recursos Humanos

Treinar todos os gestores para que estes sejamos multiplicadores juntos aos colaboradores das respectivas áreas. Fornecer todo o apoio instrucional para o pleno entendimento do Código pelos gestores.
Assegurar que todos os colaboradores tenham o Código, fazendo este parte do processo de admissão do colaborador.

Disposições Finais

A omissão em informar sobre uma infração ao Código de Ética também representa um a infração a este Código.
Aos infratores deste Código serão aplicadas penalidades disciplinares, o que poderá levar até à dissolução do contrato de trabalho do infrator por justa causa, sem prejuízo de outras medidas legais. Das penalidades aplicadas em função de fatos apurados pelo Comitê de Ética, caberá recurso, dirigido ao Coordenador do Comitê, no prazo de 15 (quinze) dias. Caberá ao Comitê analisar o recurso e responder ao interessado em igual prazo. O **Grupo Reali** não admite que as pessoas, ao zelarem pelo cumprimento deste Código de Ética, sofram qualquer tipo de retaliação, discriminação.

Todos nós somos fiscais da Ética e temos obrigação de cumprir e fazer cumprir os termos deste Código.

Será dada ampla publicidade a esse Código: empregados, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros, etc.

Este código de ética está disponível em nossa página na internet em **www.reali.com.br/codigodeetica**

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter lido e compreendido o Código de Conduta e Ética do **Grupo Reali** e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na Empresa, zelando por sua aplicação.

Unidade

Data

Nome Completo

Assinatura