

# CÓDIGO DE CONDUTA DA FUNDAÇÃO RENOVA



# MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

---

**Integridade, Respeito, Diversidade, Construção Coletiva e Compromisso com a Entrega** são valores que guiam o nosso trabalho na reparação. Sermos íntegros e respeitosos é um dever a ser praticado diariamente por todos nós, para atingirmos nosso propósito de maneira correta e transparente. Não é apenas cumprir regras. É ter postura ética e respeitosa, sempre.

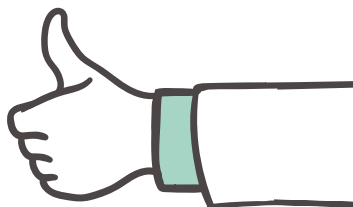
Para fomentar a cultura da integridade e do respeito em todas as atividades e relacionamentos da Fundação Renova, inclusive com atores externos, contamos com o apoio do **Programa de Integridade**, que está sob responsabilidade da Gerência de Compliance. O programa detalha, por exemplo, a forma como fazemos contratações, como nos relacionamos com entidades públicas e como lidamos com conflito de interesses.

Este Código de Conduta é um dos principais documentos da Fundação Renova. Aqui você encontrará as atitudes esperadas das pessoas colaboradoras de todos os níveis hierárquicos, bem como aquelas que não serão aceitas em nossa rotina de trabalho e nas relações que construímos.

Leia com atenção e, sempre que necessário, volte para esclarecer dúvidas e garantir o alinhamento de suas atividades aos padrões íntegros e legais esperados pela Fundação Renova.

Também é nosso papel transmitir as mensagens deste documento aos públicos com os quais nos relacionamos, evidenciando a importância de uma postura íntegra. A forma como agimos em nosso dia a dia nos diz quem somos. Compliance somos nós.

Sigamos em frente, melhorando sempre!





# SUMÁRIO

---

<b>1. Introdução .....</b>	<b>6</b>
1.1. Valores institucionais .....	6
1.2. Escopo .....	8
1.3. Uso do Código de Conduta .....	8
1.4. Notificações e orientação .....	11
1.5. Programa de Integridade .....	12
<b>2. Temas Transversais .....</b>	<b>14</b>
2.1. Saúde e segurança .....	14
2.2. Direitos Humanos .....	16
2.3. Meio ambiente .....	18
<b>3. Relações com as pessoas colaboradoras .....</b>	<b>20</b>
3.1. Uso de álcool e outras drogas lícitas e ilícitas, inclusive o fumo recreativo .....	20
3.2. Assédio, discriminação e outras formas de tratamento desrespeitoso .....	22
3.3. Igualdade de oportunidades .....	24
3.4. Informações pessoais e privacidade .....	26
3.5. Segurança da informação .....	28
3.6. Viagens .....	30
3.7. Uso aceitável de recursos e tecnologia .....	32
3.8. Precisão de dados e informações .....	34
3.9. Comunicações externas e redes sociais .....	36
<b>4. Relações com terceiros .....</b>	<b>38</b>
4.1. Conflito de interesses .....	38
4.2. Antissuborno e anticorrupção .....	42
4.3. Brindes, presentes, hospitalidades e outros itens de valor .	46
4.4. Concorrência e antitruste .....	48
4.5. Combate à lavagem de dinheiro .....	49
4.6. Fornecedores e parceiros de negócios .....	50
<b>5. Relações com a comunidade .....</b>	<b>56</b>
5.1. Atividade política .....	56
5.2. Relações com o governo .....	58



# 1. INTRODUÇÃO

## 1.1 NOSSOS VALORES

### COMPROMISSO COM A ENTREGA

Responsabilizar-se pelos compromissos assumidos, atendendo às condições de previsibilidade, qualidade, custo e prazo, com o objetivo de entregar a reparação com eficiência e definitividade.

#### ATITUDES E POSICIONAMENTOS ESPERADOS:

- tem “atitude de dono” e senso de urgência, trabalhando para cumprir metas e fazer entregas efetivas;
- antecipa-se nos planejamentos e resoluções e faz uso dos instrumentos e boas práticas de gestão, levando em consideração a complexidade dos processos a serem cumpridos;
- é rigoroso e responsável na aplicação dos recursos;
- cumpre com os prazos e acordos firmados com atores internos e externos;
- assume o protagonismo na busca de resultados, agindo para solucionar problemas e fazer acontecer.

### CONSTRUÇÃO COLETIVA

Buscar sinergia e construir soluções integradas como meio para trazer consistência técnica e legitimidade às entregas.

#### ATITUDES E POSICIONAMENTOS ESPERADOS:

- dá ciência sobre andamento dos processos às pessoas e/ou às áreas envolvidas;
- conhece a governança e envolve os atores necessários no timing e de maneira estratégica;
- aplica soluções institucionais, compartilhando recursos e envolvendo áreas necessárias;
- constrói soluções com diversos olhares, aumentando a possibilidade de viabilização no sistema de governança e de sucesso na implementação;
- posiciona-se e defende, no sistema de governança, as soluções tecnicamente construídas pela Fundação.



## **DIVERSIDADE E RESPEITO**

Respeitar e valorizar as pessoas, os Direitos Humanos, a saúde, o bem-estar e a diversidade, tornando-os parte integrante das nossas ações e adotando atitudes e comportamentos que favoreçam o espaço para a individualidade.

### **ATITUDES E POSICIONAMENTOS ESPERADOS:**

- respeita as diferenças e a expressão de cada um por meio das ideias, crenças e características identitárias;
- valoriza a diversidade, especialmente nos âmbitos de gênero, orientação sexual, raça, etnia, origem, idade e das pessoas com deficiência;
- além de respeitar, promove a inclusão da diversidade;
- cuida da própria saúde física e emocional e de sua segurança e qualidade de vida, assim como da de seus colegas de trabalho;
- mostra-se como verdadeiramente é, respeitando e honrando a si mesmo e aos outros.

## **INTEGRIDADE**

Agir com ética, transparência e conformidade, conhecendo e cumprindo as normas, processos, procedimentos e leis estabelecidos, e adotando conduta respeitosa com todos os interlocutores.

### **ATITUDES E POSICIONAMENTOS ESPERADOS:**

- age de acordo com o que diz, alinhando discurso e prática;
- garante confiabilidade e rastreabilidade das suas ações;
- se informa e se mantém atualizado sobre como deve proceder;
- incorpora os processos necessários à conformidade na sua rotina de trabalho;
- realiza informações e notificações sempre que percebe necessidade de alertar colegas e/ou a instituição sobre situações de risco.



## 1.2 ESCOPO

Nosso objetivo é gerir e executar medidas previstas nos programas socioeconômicos e socioambientais, incluindo a promoção de assistência social aos impactados em decorrência do rompimento da barragem de Fundão, em Mariana (MG), conforme o Termo de Transação e de Ajustamento de Conduta – o TTAC.

Todas as pessoas colaboradoras devem aderir a este Código de Conduta e aceitá-lo formalmente. Estarão sujeitas às medidas apropriadas no caso de descumprimento das disposições deste Código todas as pessoas colaboradoras com contratos vigentes e por, pelo menos, cinco anos após término do relacionamento com a Renova.

As ações de nossos fornecedores e terceiros também podem ter impacto direto sobre nossa reputação e potencialmente expor a Fundação à responsabilidade legal. Por esse motivo, a Fundação está comprometida em trabalhar apenas com terceiros que compartilhem nosso compromisso e nossos valores, fazendo constar, inclusive, nos contratos com terceiros cláusula de aderência ao Código de Conduta, à Política de Direitos Humanos da Fundação Renova e às demais políticas de Compliance aplicáveis.

## 1.3. USO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Independentemente de sua função, local de trabalho ou do nível de decisões que você toma diariamente, encontrará neste Código de Conduta instruções claras sobre o comportamento esperado.

Ao trabalhar para ou com a Fundação Renova, você concorda em seguir nossos valores contidos no Código de Conduta e todas as políticas, os padrões e os procedimentos relevantes aplicáveis a seu trabalho. É essencial que você entenda o Código de Conduta e como aplicá-lo em seu dia a dia. Não hesite em tirar as dúvidas necessárias.

### **TODAS AS PESSOAS COLABORADORAS DEVEM:**

- ler e familiarizar-se com as informações contidas no Código de Conduta;
- agir de maneira segura, ética, respeitosa e consistente com os requisitos de nossas políticas, padrões e procedimentos aplicáveis a seu trabalho;





- garantir que aqueles que conduzem relações com fornecedores em nome da Fundação, incluindo contratados, agentes, consultores e parceiros, ajam de maneira consistente com o Código de Conduta;
- levantar todas as dúvidas e preocupações imediatamente depois de ter ciência de possíveis violações de leis, normas internas ou do Código de Conduta;
- nunca estimular, permitir, ou demonstrar retaliação contra alguém que identifique uma preocupação;
- nunca ignorar uma violação real ou potencial do Código de Conduta.

### SE VOCÊ FOR PARTE DA LIDERANÇA, É SEU DEVER:

- demonstrar consistentemente um comportamento exemplar;
- respeitar os direitos de todas as pessoas, sejam colaboradoras contratadas, fornecedores, organizações parceiras, comunidades e pessoas atingidas, representantes da sociedade civil e do poder público;
- garantir que as pessoas colaboradoras se sintam confortáveis em levantar preocupações sem medo;
- estimular e recompensar as pessoas colaboradoras por demonstrar nossos valores;
- garantir que as políticas, padrões e procedimentos sejam acessíveis e entendidos, ajudando a equipe na compreensão das regras estabelecidas e nas aplicações do Código de Conduta;
- incorporar o Código de Conduta a processos tais como aqueles aplicáveis a pessoas politicamente expostas, contratos de emprego e fornecimento, ambientação e acordos;
- realizar ou recomendar ações para tratar de questões de condutas corporativas;
- nunca ignorar ou desprezar uma preocupação levantada;
- rejeitar qualquer forma de assédio moral, psicológico ou sexual e agressão física e verbal, bem como qualquer tipo de tratamento desumano e degradante;
- promover contratações com vista a aumentar a diversidade de gênero, orientação sexual, raça, etnia, origem, idade e das pessoas com deficiência.



## **O QUE ACONTECE SE UMA PREOCUPAÇÃO COM DETERMINADA CONDUTA FOR IDENTIFICADA?**

Todas as questões sobre interpretações e aplicações do Código de Conduta devem ser tratadas com seriedade e respeito e avaliadas dentro de prazos apropriados. As ações a serem tomadas dependerão da natureza e da gravidade da questão.

Em muitos casos, o aconselhamento, o suporte e a orientação permitirão que você tenha autonomia para resolver a questão. Quando isso não for possível, você pode solicitar apoio ou orientações ao seu gestor imediato ou às áreas de suporte, como: Gestão de Pessoas, Direitos Humanos e Compliance; ou aos membros do Comitê de Diversidade e Respeito.

### **ORIENTAÇÕES ÀS PESSOAS COLABORADORAS QUE RESPONDEM A UMA PREOCUPAÇÃO:**

- ter abertura e honestidade, isso ajudará a conseguir uma resposta completa e efetiva;
- tratar com seriedade e, sempre que possível, com privacidade;
- responder às questões levantadas de maneira ágil e profissional;
- fornecer informações precisas e orientações consistentes com o Código de Conduta e nossas políticas, padrões e procedimentos.

### **VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA**

O descumprimento das disposições do Código de Conduta, de outras políticas ou de quaisquer leis aplicáveis será tratado de acordo com as políticas do Programa de Integridade, Política de Direitos Humanos e normas de gestão de consequências. Isso pode levar a ações corretivas, incluindo demissões e/ou ações legais.

#### **As violações incluem:**

- infringir leis ou políticas ou instruir que outros o façam;
- não cooperar com investigações sobre possíveis violações por terceiros;





- retaliar fornecedores ou pessoas colaboradoras por relatarem, de boa-fé, preocupações ou violações;
- deixar de monitorar efetivamente as ações de subordinados;
- dificultar investigações por meio de simulações.

**Ações corretivas dependem da seriedade da violação e de outras circunstâncias relevantes. Exemplos dessas ações incluem:**

- conversas com a liderança sobre os comportamentos desejados;
- advertência verbal ou por escrito;
- suspensão ou demissão.

## **1.4. NOTIFICAÇÕES E ORIENTAÇÃO**

Este Código de Conduta não cobre todas as situações possíveis que possam ocorrer. Portanto, esperamos que você use o bom-senso e se manifeste quando tiver dúvidas ou preocupações.

### **NOSSAS EXPECTATIVAS EM RELAÇÃO A PESSOAS COLABORADORAS E FORNECEDORES**

Se considera que uma ação não está de acordo com as regras descritas neste Código de Conduta; se não tem certeza de como interpretá-lo; se preocupa-se com como ele está sendo aplicado ou se gostaria de relatar uma violação suspeita ou real — mesmo que ela não te afete diretamente —, você tem a responsabilidade de se manifestar pessoalmente ou anonimamente. Se você se sentir desconfortável em comunicar à sua liderança direta, entre em contato com a equipe de Compliance.



## CANAL CONFIDENCIAL



A Fundação disponibiliza um canal exclusivo para comunicação segura e anônima — caso não queira se identificar — de condutas que violem as boas práticas da instituição, este Código ou a legislação vigente.

### COMO ENTRAR EM CONTATO COM O CANAL CONFIDENCIAL

**Telefone:** 0800 721 0717

**Site:** [www.canalconfidencial.com.br/fundacaorenova](http://www.canalconfidencial.com.br/fundacaorenova)

**E-mail:** [canalconfidencial@fundacaorenova.org](mailto:canalconfidencial@fundacaorenova.org)

Comprometemo-nos em proteger pessoas que estejam preocupadas com retaliação. Se você considerar que foi vítima de retaliação, notifique imediatamente. As alegações serão integralmente investigadas.

Lembrando que retaliação é razão para a tomada de ações disciplinares que podem incluir a demissão.

## 1.5. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Nosso Programa de Integridade tem o objetivo de promover a conduta legal e ética em toda a instituição. A área de Compliance detém uma equipe centralizada de profissionais especializados, que administram e mantêm o Programa, além de estarem disponíveis para oferecer orientação e aconselhamento. A responsabilidade final pelo atendimento às políticas da Fundação Renova e à lei é de cada conselheiro(a), diretor(a) e pessoa colaboradora, individualmente.

A gerência de Compliance é responsável por monitorar o desempenho do Programa de Integridade por meio de métricas, coordenando as suas atividades com outras áreas para garantir aderência e implantação adequada. Além disso, ela se responsabiliza por reportar assuntos sensíveis relativos à Compliance ao Conselho Curador.

A área de Compliance tem responsabilidade para investigar potenciais, suspeitas ou reais violações de leis ou políticas. Ademais, a área determina o escopo das investigações, podendo solicitar apoio de outras pessoas ou grupos.





## 2. TEMAS TRANSVERSAIS

### 2.1. SAÚDE E SEGURANÇA

Estamos comprometidos em criar um ambiente de trabalho seguro e saudável. Nesse sentido, é exigida a observância de todas as leis e dos nossos regulamentos sobre saúde e segurança.

Além disso, reconhecemos que as nossas decisões podem afetar a vida de outras pessoas, sejam elas colaboradoras ou não. Por isso, adotamos padrões que nos permitem ter disciplina operacional, além de planejar e executar nossas atividades de forma ética, responsável e segura.

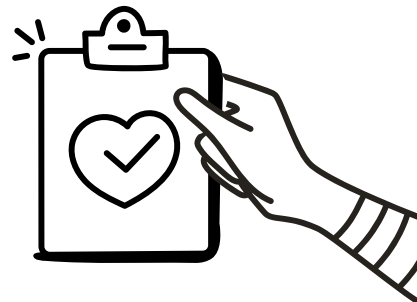
#### NUNCA

- Realize atividade para a qual não foi treinado, capacitado, autorizado e avaliado, ou que coloque você e outras pessoas em risco de acidentes.
- Realize atividades sob efeito de álcool ou drogas legais ou ilegais, nem quando estiver sob efeito de medicamentos psicotrópicos ou psicofármacos que alterem a percepção, as emoções e comportamentos em tal nível que possa causar risco à sua vida, bem como à de outras pessoas, mesmo que com acompanhamento médico.
- Faça ou tolere ameaças, intimidação, assédio, coação ou violência no trabalho, bem como com outras pessoas.
- Improvise EPIs para realizar qualquer tipo de atividade, por mais simples que seja.
- Tenha consigo ou utilize armas nas dependências da Fundação, sejam elas de fogo ou brancas (como facas, facões, machados, porretes, canivetes, entre outros), a menos que: seja uma ferramenta imprescindível para a realização do trabalho, seu uso seja de conhecimento de seu gestor imediato e você seja legalmente autorizado a fazê-lo.
- Espere o outro relatar qualquer situação de risco.



## ✓ SEMPRE

- Busque informações nos procedimentos e junto à equipe de Saúde e Segurança para realizar suas atividades de forma segura. Pratique o cuidado ativo, protegendo você e os seus colegas.
- Realize previamente a identificação e avaliação de riscos de sua atividade. Além disso, tome medidas preventivas para controle dos riscos de saúde e segurança associados a seu trabalho.
- Apresente-se para o trabalho física e emocionalmente apto para realizar as tarefas designadas e que integram as atribuições de seu cargo.
- Paralise atividades que exponham pessoas a riscos de acidentes ou que tenham condições inseguras.
- Utilize os equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios para a execução da atividade e incentive os outros a fazer o mesmo.
- Verifique seus EPIs, mantenha-os em bom estado de conservação e substitua-os quando necessário.
- Conheça as ações necessárias para emergências, lembrando de sua responsabilidade de repassar essas informações aos visitantes.
- Relate à sua liderança qualquer acidente, incidente, lesão, doença e condição insegura ou insalubre, de forma que as medidas apropriadas possam ser tomadas. Informe as ocorrências ambientais à área responsável.
- Considere quaisquer tipos de avisos e reclamações e tome ações necessárias para mitigação de riscos.

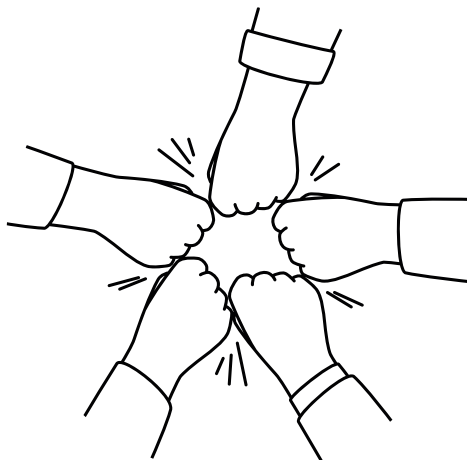




## 2.2. DIREITOS HUMANOS

Nosso compromisso com os Direitos Humanos está consolidado no Programa de Respeito aos Direitos Humanos da Fundação Renova (PRDH), que apresenta diretrizes, normativos internos e pilares de atuação com o propósito de promover o respeito aos Direitos Humanos ao longo do processo da reparação.

Esses compromissos e diretrizes devem orientar e integrar as decisões de gestão e o comportamento organizacional. Respeitamos os direitos de todas as pessoas com as quais nos relacionamos, conforme previsto em nossa Política de Direitos Humanos. Além disso, prezamos a promoção da diversidade e da inclusão em todos os nossos públicos.



### NUNCA

- Ofereça, prometa ou participe de um projeto de comunidades ou de doação com o fim de influenciar indevidamente qualquer pessoa.
- Deixe de criar planos de gerenciamento para prevenir, mitigar e remediar riscos de violação aos Direitos Humanos, nem de implementar ações quando necessário.
- Favoreça intencionalmente pessoas de um grupo político, religioso ou étnico com base em sua filiação/pertencimento ao respectivo grupo, ressaltando ações e programas de afirmação positiva exigidos legalmente ou aprovados pela Fundação Renova.
- Implemente um projeto de desenvolvimento comunitário que tenha o potencial de impactar de forma adversa o bem-estar das comunidades, principalmente dos povos indígenas e comunidades tradicionais.



- Respeite os direitos de todas as pessoas colaboradoras diretas e terceirizadas, empresas fornecedoras, comunidades atingidas, organizações parceiras, do governo e da sociedade civil.
- Nunca apresente condutas que contenham tratamentos desrespeitosos, assédio e discriminação, especialmente no ambiente de trabalho.
- Relate indícios, reclamações e denúncias em relação a eventual desrespeito aos Direitos Humanos ao Comitê de Diversidade e Respeito ou por meio do Canal Confidencial. Faça isso de modo ético, ágil e transparente, para que estes possam ser apurados pelos canais da instituição.
- Possibilite acesso a mecanismos de reclamação e denúncia, tais como a Ouvidoria e o Canal Confidencial para tratamento e remediação de manifestações.
- Incentive e dissemine a cultura dos Direitos Humanos, reconheça e respeite tradições, costumes, estruturas locais e objetos que tenham valor histórico, tradicional ou cultural.
- Solicite *due diligence*, verificações ou investigações, conforme o caso, para identificar, prevenir e remediar o impacto adverso aos Direitos Humanos das nossas atividades, projetos e programas.
- Respeite os direitos a cultura, identidade, tradições e costumes de povos indígenas e comunidades tradicionais.
- Identifique e considere as preocupações e expectativas de todas as partes interessadas e impactadas por nossas atividades, e leve em consideração suas demandas nas tomadas de decisões.
- Informe-se sobre diálogos e outras iniciativas de desenvolvimento de política pública, sempre que estejam relacionados aos Programas da Fundação.
- Incorpore os Princípios Voluntários de Segurança e Direitos Humanos e trabalhe com fornecedores para assegurar que as nossas atividades sejam desenvolvidas de acordo com esses princípios.
- Incorpore políticas de tolerância zero à violação dos Direitos Humanos em relação a fornecedores de bens e serviços, incluindo trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo a escravo e submissão a condições degradantes ou desumanas de trabalho.



## 2.3. MEIO AMBIENTE

Estamos comprometidos em atuar na recuperação do meio ambiente e apoiar as comunidades impactadas com soluções inovadoras e sustentáveis. Demonstramos responsabilidade ao minimizar os impactos ambientais e contribuir para biodiversidade, ecossistemas e outros recursos ecológicos.

Serão implementadas ações reparatórias e compensatórias para tratar a biodiversidade e os ecossistemas, além das nossas ações gerenciais diretas. Buscamos oportunidades na conservação para oferecer benefícios ambientais.

As pessoas colaboradoras devem entender os impactos ambientais possíveis das tarefas que executam e minimizá-los. Se você tiver alguma sugestão de como a Fundação Renova pode contribuir para promover a sustentabilidade ambiental, fale com a sua liderança.

### **X) NUNCA**

- Ignore um incidente ambiental potencial ou real. Qualquer incidente deve ser reportado ao gestor. Para todos os casos, o infrator deverá ser notificado.
- Assuma um trabalho que tenha o potencial de afetar o meio ambiente, a não ser que você esteja capacitado e seja competente para fazê-lo.
- Contrate fornecedores ou parceiros de negócios que tenham um histórico de violações ambientais importantes sem considerar medidas de prevenção e controle adequadas.





## ✓ SEMPRE

- Identifique, avalie e tome medidas para minimizar os impactos ambientais associados a seu trabalho. Compartilhe os aprendizados de boas práticas, elaborando procedimentos e buscando treinamento dos envolvidos nas atividades.
- Identifique e relate oportunidades para reduzir os impactos ambientais, incluindo aumentar a eficiência energética, de uso da água e de matérias-primas, minimizando a geração de resíduos e poluição.
- Pare imediatamente qualquer trabalho que possa contribuir para um considerável incidente na comunidade ou no meio ambiente. Relate à sua liderança qualquer impacto real ou potencial ao meio ambiente ou às comunidades, para que uma ação adequada possa ser tomada para prevenir, corrigir e/ou controlar essas condições.
- Busque conhecer documentos, responsabilidades, autoridades e procedimentos relacionados às tarefas/atividades nas quais se envolver.
- Fiscalize e monitore fornecedores e outros terceiros para que não se envolvam em práticas que possam causar impactos ambientais.
- Identifique, monitore e cumpra os requisitos legais e normas internas da Fundação Renova. Infrações à legislação poderão resultar em responsabilidade civil e criminal.





## 3. RELAÇÕES COM AS PESSOAS COLABORADORAS

### 3.1 USO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS

Bebidas alcoólicas e outras drogas não são compatíveis com um meio ambiente de trabalho seguro e saudável. Portanto, nenhuma tarefa pode ser realizada enquanto você estiver sob o efeito dessas substâncias, cujo consumo é proibido durante o horário de trabalho.

#### NUNCA

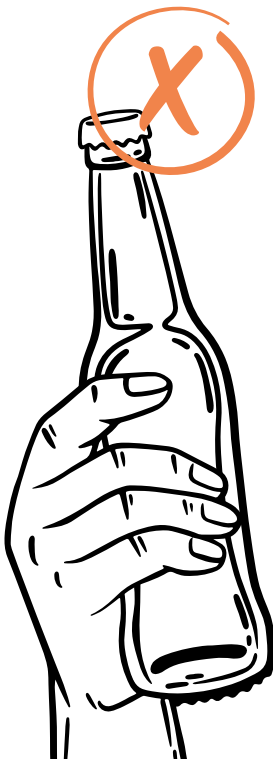
- Porte, use, venda, consuma, ofereça ou repasse drogas, álcool ou substâncias ilegais nas dependências da Fundação ou durante o exercício do trabalho.
- Realize tarefas (incluindo dirigir no percurso de ida e volta do trabalho e participar de funções associadas ao trabalho) se você estiver sob o efeito de álcool ou drogas, sejam elas legais ou ilegais. Em caso de drogas prescritas por um médico, discuta com a medicina do trabalho sobre a segurança do exercício da sua função nesse caso.
- Fume nas dependências da Fundação, exceto em áreas designadas para fumantes.
- Normalize o uso excessivo ou contínuo de álcool ou drogas.
- Utilize medicamentos sem prescrição médica.





✓ SEMPRE

- Trate questões de dependência com respeito e privacidade, se identificados sintomas próprios ou em algum colega de trabalho. Leve preocupações à sua liderança ou ao seu representante de Gestão de Pessoas, Direitos Humanos, Saúde e Segurança ou Comitê de Diversidade e Respeito.
- Converse com a sua liderança, preferencialmente, se você tiver alguma dúvida ou insegurança sobre sua condição de trabalho. Caso não se sinta à vontade, procure seu representante de Gestão de Pessoas ou de Saúde e Segurança.
- Reporte eventual irregularidade relacionada ao uso, venda ou repasse de drogas durante o expediente de trabalho.
- Procure um serviço de saúde ao identificar sintomas de dependência química.





## 3.2 ASSÉDIO, DISCRIMINAÇÃO E OUTRAS FORMAS DE TRATAMENTO DESRESPEITOSO

A Fundação Renova não tolera nenhuma forma de **assédio, importunação, discriminação, preconceito ou outra manifestação de tratamento desrespeitoso** em nenhuma das suas relações. Tais atitudes podem levar a ações disciplinares, incluindo o desligamento. Nossos valores incentivam uma cultura em que as pessoas são tratadas com igualdade, respeito e dignidade.

**Assédio** é uma ação, conduta ou comportamento humilhante, intimidador ou ofensivo, que ocorre de forma contínua e reiterada à pessoa que o recebe.

**Discriminação** é a adoção de uma atitude adversa em razão de uma característica específica e diferente do outro. É sinônimo de distinguir ou diferenciar de forma negativa.

**Tratamento desrespeitoso** é o comportamento, a atitude ou qualquer outra coisa ou ação que denota falta de respeito para com outras pessoas, como juízos pré-concebidos. Estes se manifestam numa atitude discriminatória diante de pessoas, crenças, sentimentos e tendências de comportamento.

**Intimidação** é o abuso verbal, físico ou psicológico repetido por uma pessoa ou grupo de pessoas no local de trabalho.

Atenção: as práticas elencadas acima não devem ser confundidas com uma avaliação ou orientação construtiva sobre o desempenho no trabalho e sobre comportamentos profissionais de uma pessoa ou grupo.

A Fundação Renova possui um Comitê de Diversidade e Respeito (CDR), coordenado pela Gerência de Direitos Humanos (GDH) e integrado pela Gerência de Gestão de Pessoas, Gerência de Compliance, Ouvidoria, Gerência de Saúde e Segurança.

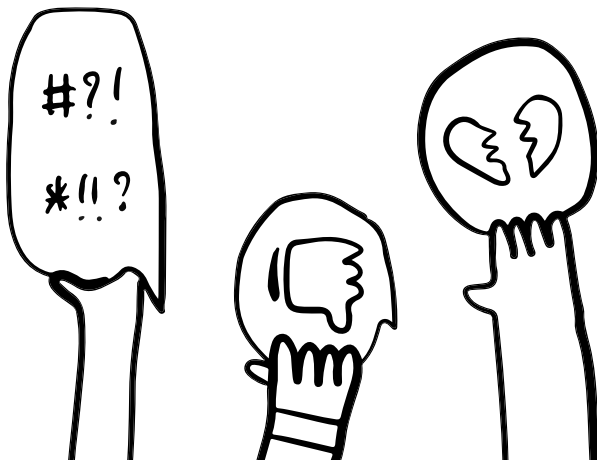


## X NUNCA

- Comporte-se de forma ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou ameaçadora. Não faça piadas ou comentários sobre raça, gênero, sexo, etnia, religião, orientação sexual, idade, origem, aparência física ou deficiência de quem quer que seja.
- Presuma que comportamentos aceitáveis são os mesmos em todas as culturas.
- Envolver-se em importunação ou assédio sexual e/ou moral.
- Cometa assédio moral, discriminação ou outras formas de tratamento desrespeitoso.
- Exiba ou use os recursos da Fundação (e-mail, telefone, computadores e *laptop*) para distribuir materiais ofensivos, incluindo imagens e desenhos inapropriados.

## ✓ SEMPRE

- Pratique atitudes e comportamentos referentes ao valor Diversidade e Respeito.
- Utilize os canais disponíveis para tratativas diante de uma situação de comportamentos inadequados.
- Incentive e insista em relações de trabalho e interações livres de assédio, discriminação ou outras formas de tratamento desrespeitoso.





### 3.3 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Estamos comprometidos em desenvolver e manter um ambiente de trabalho diverso e inclusivo, em que todas as pessoas colaboradoras sejam tratados com igualdade e respeito. O emprego, as oportunidades de desenvolvimento e as promoções são oferecidos e atribuídos com base em mérito. Todas as pessoas colaboradoras e candidatos às vagas serão tratados e avaliados de acordo com suas habilidades técnicas relacionadas ao trabalho.

Não promovemos e nem toleramos nenhuma forma de discriminação, tais como as baseadas em gênero, orientação sexual, raça, etnia, origem, idade, religião, deficiência, gravidez ou problemas de saúde. Decisões baseadas em atributos não relacionados ao desempenho no trabalho constituem discriminação ilegal e são proibidas. Qualquer evidência a essas e outras condições humanas só ocorre no sentido de incluir e criar igualdade nas oportunidades (ações afirmativas).







## X NUNCA

- Admita ou tolere assédio, discriminação ou forma de tratamento desrespeitoso.
- Tome decisões com base em atributos não relacionados à capacidade ou ao desempenho no trabalho.

## ✓ SEMPRE

- Demonstre justiça e respeito em todas as suas relações.
- Assegure-se de que as decisões relacionadas a emprego, incluindo recrutamento, promoções, treinamento e desenvolvimento, compensação e desligamento baseiem-se apenas em mérito e qualificações para a função, observando-se a diversidade.
- Respeite a dignidade e os Direitos Humanos de todas as pessoas colaboradoras, fornecedores e parceiros de negócios.
- Relate qualquer ocorrência de assédio, discriminação ou tratamento desrespeitoso às áreas de Gestão de Pessoas, Direitos Humanos, Jurídico, Compliance ou Ouvidoria.





### 3.4 PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE

A Fundação Renova adota medidas técnicas e organizacionais para proteger os dados pessoais de titulares contra a destruição — acidental ou ilícita — a perda, a alteração, a comunicação, a difusão ou o acesso não autorizado, seguindo os padrões de boas práticas e governança e os princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e as demais normas regulamentares aplicáveis.

Os dados pessoais coletados pela Fundação Renova são obtidos de maneira legal e justa, de forma a preservar a privacidade das pessoas. Não usaremos ou divulgaremos essas informações de forma incompatível com o objetivo para o qual elas foram coletadas, a menos que exigido por lei. Você é responsável por proteger informações pessoais e por processá-las apenas dentro dos limites das políticas da organização e da lei.

Respeitamos as informações pessoais e a privacidade de nossas pessoas colaboradoras, contribuindo para o fortalecimento da proteção do direito à privacidade; à liberdade de expressão, informação, opinião e comunicação; à inviolabilidade da intimidade, honra e imagem e ao desenvolvimento econômico e tecnológico.

Esperamos que você também respeite as informações pessoais e a privacidade de terceiros. Assim, caso participe de algum projeto ou atividade que realize o tratamento de dados pessoais que estão sob nossa responsabilidade, você terá grande compromisso de aplicar e monitorar os controles de segurança definidos.

Até o limite permitido pela lei, a Fundação Renova reserva o direito de monitorar e investigar o uso de seus sistemas de informação e de acessar comunicações eletrônicas ou informações armazenadas em sistemas, dispositivos ou equipamentos para manutenção, necessidades da instituição, ou atender a um requisito legal ou de alguma política.



## NUNCA

- Acesse informações pessoais sem autorização prévia e por ferramentas desconhecidas pela Fundação.
- Forneça informações pessoais das pessoas colaboradoras a qualquer pessoa dentro e fora da Fundação sem a devida autorização.
- Conduza verificações de referência ou segurança sem a devida autorização.
- Compartilhe informações pessoais com atores externos sem a devida autorização. Acione o Jurídico ou Compliance caso tenha alguma dúvida.

## SEMPRE

- Colete informações pessoais diretamente da pessoa envolvida, ou utilizando recursos permitidos pela Fundação Renova, conforme legislação.
- Atenda aos requisitos legais que se aplicam à coleta, ao uso, à divulgação e à retenção de informações pessoais.
- Colete, use, divulgue e retenha informações pessoais somente quando forem necessárias para atividades que atendam aos objetivos da Fundação Renova.
- Use informações pessoais de forma consistente e compatível com os objetivos para os quais elas foram coletadas.
- Use medidas de segurança autorizadas para proteger informações pessoais contra o risco de perda, destruição, acesso não autorizado, modificação ou divulgação.
- Certifique-se de que as informações pessoais não sejam retidas por mais tempo do que o necessário ou exigido por lei.
- Certifique-se de que as informações pessoais sejam verdadeiras.
- Respeite e atue conforme as políticas, normas e procedimentos relacionados à Proteção de Dados Pessoais.



### 3.5 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Nossas informações ou as que estão sob nossa custódia são consideradas confidenciais e devem ser protegidas de acordo com o sigilo e a criticidade aplicáveis.

Devemos proteger e manter o sigilo das informações às quais tivermos acesso em razão das nossas atividades profissionais na Fundação, não devendo utilizá-las ou divulgá-las indevidamente, mesmo após o término do vínculo contratual. Vale lembrar que quaisquer informações disponibilizadas a parceiros são confidenciais e não podem ser utilizadas em proveito próprio ou de terceiros, salvo com nossa expressa autorização.

Todas as informações e resultados oriundos das atividades profissionais das pessoas colaboradoras — caso tenham sido desenvolvidos com o uso de recursos da instituição, sejam objeto de contrato que autorize sua transferência para a titularidade da Fundação ou o que a lei determinar — são de propriedade da Renova.

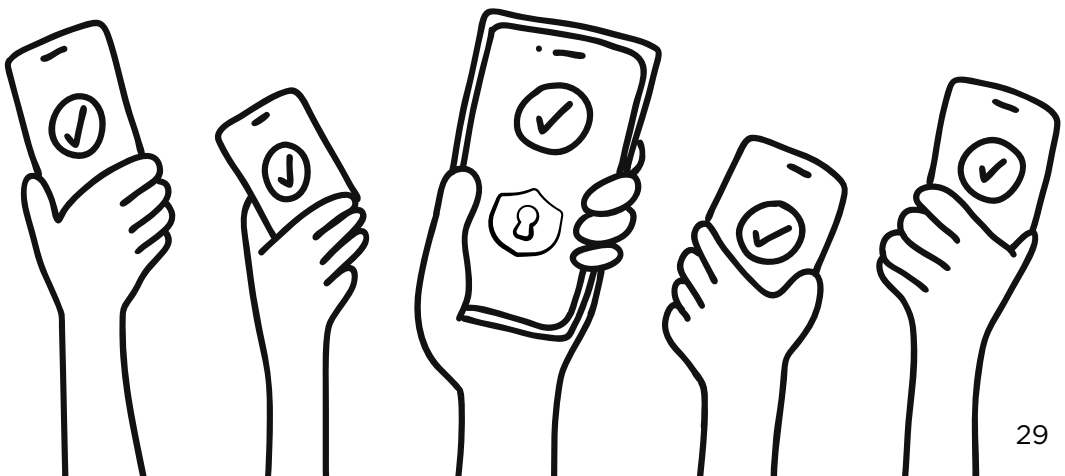
#### NUNCA

- Acesse informações que não sejam autorizadas em razão da atividade profissional.
- Utilize informações da Fundação Renova para proveito próprio ou em benefício de terceiros.
- Divulgue informação classificada como confidencial, restrita e sensível sem a devida autorização da Fundação Renova.
- Participe de reuniões sensíveis ou confidenciais em locais públicos.



## ✓ SEMPRE

- Mantenha o sigilo das informações às quais tiver acesso, sejam de natureza comercial, estratégica, tecnológica, ou dados pessoais de pessoas colaboradoras diretas ou terceiras, ou de pessoas atingidas. Preserve-as na esfera exclusiva dos envolvidos no processo e não utilize-as ou divulgue-as indevidamente, mesmo após o término do vínculo contratual mantido conosco.
- Zele pela proteção dos direitos de propriedade intelectual de titularidade da Fundação Renova e de terceiros, incluindo *know-how*, patentes, segredos industriais e de negócio, marcas e demais sinais distintivos, como o nome empresarial, nome de domínio e outros elementos de identidade visual.
- Conheça e cumpra as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação da Fundação Renova.
- Participe de reuniões confidenciais em local seguro e privado, a fim de proteger as informações e evitar qualquer compartilhamento ou vazamento.
- Obtenha autorização prévia do(a) gerente ou diretor(a) da área proprietária da informação e do Jurídico para promover palestras, conferências, apresentações, publicações, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo, por meio dos quais se exponham conceitos, planos, resultados, estratégias, nome e imagem da Fundação Renova.





## 3.6 VIAGENS

A Fundação Renova reembolsará a pessoa colaboradora por todas as despesas razoáveis relacionadas a viagens que forem comprovadas por notas fiscais válidas ou outros registros legítimos.

Para mais informações sobre como obter aprovação ou reembolso, leia a Política de Viagem e cumpra com a Política Anticorrupção.

### NUNCA

- Aceite ofertas de viagens ou acomodações patrocinadas sem antes obter aval formal da Fundação. Se houver um objetivo organizacional válido para a viagem, obtenha a aprovação para pagar por quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação.
- Troque uma passagem de uma pessoa colaboradora para uma classe inferior para comprar uma passagem para alguém que não seja pessoa colaboradora às custas da Fundação.
- Autorize suas próprias despesas ou as despesas de uma pessoa colaboradora mais sênior que você, a menos que você tenha recebido delegação ou autorização específicas.
- Permita que várias pessoas colaboradoras com funções essenciais a um único local, grupo de trabalho ou equipe de projeto viagem juntas pela mesma companhia.

### SEMPRE

- Assegure-se de que sua viagem foi aprovada pela pessoa apropriada antes de iniciá-la.
- Certifique-se de que todos os itens apresentados para reembolso sejam despesas de negócios legítimas, que elas se relacionem a viagens de negócios aprovadas e que sejam comprovadas por documentos originais (exemplo: recibos, notas de táxis ou outros comprovantes fiscais).
- Atenda às regras globais de imigração durante viagens internacionais e certifique-se de que as pessoas colaboradoras sob sua supervisão façam o mesmo.





## 3.7 USO ACEITÁVEL DE RECURSOS E TECNOLOGIA

Os recursos tecnológicos disponibilizados pela Fundação são **para uso profissional**. A Renova pode fiscalizar e monitorar qualquer conteúdo armazenado, divulgado, utilizado e transmitido por meio desses recursos.

### NUNCA

- Use os recursos para transmitir, exibir ou executar conteúdo/ materiais que infrinjam a lei e as nossas políticas ou que gerem impacto à reputação da Renova. Isso inclui o uso de sistemas ou dispositivos para comunicar, armazenar, criar, acessar ou imprimir materiais que representem intimidações, assédio, ameaças, abusos, tenham conteúdo sexual ou sejam, de qualquer outra forma, inadequados.
- Compartilhe logins e senhas individuais com terceiros ou demais pessoas colaboradoras da Fundação.
- Forneça acesso não autorizado às dependências da Fundação Renova.
- Participe de qualquer transação ilegal ou fraudulenta envolvendo nossos recursos ou use-os para ganhos pessoais ou de terceiros.
- Ignore reclamações de segurança ou de procedimentos de segurança que possam representar ameaças às pessoas colaboradoras ou aos recursos da Fundação.
- Comercialize bens ou produtos durante o expediente de trabalho e/ou utilizando recursos da Renova, sobretudo se puder atrapalhar o trabalho de outras pessoas.





✓ SEMPRE

- Proteja seus equipamentos, programas/software, dados e informações armazenadas nos sistemas da Fundação contra danos, perda, duplicação, alteração ou acesso não autorizado.
- Use os recursos apenas para seu fim pretendido.
- Relate qualquer incidente, desperdício, dano, mau uso, perda, fraude ou roubo potencial de nossos recursos.
- Certifique-se de que todos os terceiros sigam os procedimentos necessários ao utilizar recursos da Fundação.
- Utilize apenas software e dispositivos tecnológicos homologados pela Gerência de Tecnologia e Sistemas ao realizar trabalhos da Fundação, bem como para compartilhar dados e informações com terceiros.
- Comunique qualquer preocupação imediatamente à sua liderança.





## 3.8 PRECISÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Sempre devemos demonstrar a precisão dos dados e das informações relacionados à Fundação Renova e às suas atividades com transparência e em linguagem acessível. Isso pode incluir informações financeiras, operacionais, de projeto, de saúde, de segurança, do meio ambiente, de recursos, de registro de tempo ou outras informações em todos os formatos.

Se você é responsável por relatar informações, sejam elas financeiras ou não, deve garantir que seus relatórios sejam precisos, completos, pontuais e inteligíveis. A Renova não tolera a falsificação, a ocultação, a alteração, a destruição, o vazamento ou qualquer outro tipo de manipulação da informação, tampouco a criação de informações que induzam a enganos.

### NUNCA

- Forneça informações imprecisas, inexatas, inidôneas ou omita informações a fim de favorecer uma aprovação interna ou externa.
- Falsifique qualquer registro ou faça uma entrada falsa ou enganosa (financeira ou não), incluindo a omissão de informações que tornem a entrada falsa ou enganosa em um relatório, registro, sistema ou pedido de reembolso de despesa.
- Oculte ou desvie informações que poderiam afetar o resultado das auditorias internas ou externas.
- Deixe de lado processos de análise e aprovação.
- Influencie ou permita que outros façam qualquer coisa que comprometeria a integridade dos registros e relatórios da Renova.
- Oculte ou manipule registros ou documentos da Fundação.
- Divulgue ou dissemine informações confidenciais ou com sensibilidade para as atividades da Fundação sem autorização prévia, seja internamente ou externamente.
- Descarte documentos e registros sem saber o que está sendo descartado ou se eles precisam ser mantidos por motivos de segurança, jurídicos ou organizacionais.

- Comprove todas as transações financeiras com documentos de fontes adequadas, verificados quanto à sua validade e precisão, adequadamente autorizados, completamente registrados nas contas e registros apropriados, conforme exigido por lei e pelos próprios requisitos da Renova. Isso se aplica a todas as informações financeiras, incluindo ordens de compra, documentos de recebimento, notas fiscais, registros de viagens e despesas, registros em diários e declarações de imposto.
- Retenha, proteja e descarte os dados apropriadamente, de acordo com os requisitos de arquivamento e de gestão de documentos da Renova, bem como com as leis e regulamentos aplicáveis.
- Coopere com auditores internos e externos, disponibilizando todas as informações solicitadas e demais que considere pertinentes ao escopo auditado.
- Reporte para sua liderança e canais de denúncia internos quaisquer irregularidades identificadas, reais ou suspeitas, em relação aos procedimentos internos vigentes.
- Reporte imediatamente quaisquer ocorrências reais ou suspeitas de fraude, má conduta ou descumprimento do Código de Conduta.
- Mantenha contabilidade, registros, documentação e relatórios precisos, completos e verdadeiros, de acordo com políticas, regulamentos e procedimentos da Fundação Renova e legislação vigente.
- Proteja os registros da Renova contra acesso não autorizado, alteração, divulgação ou destruição.
- Certifique-se de que nenhuma conta, fundo ou ativo não divulgados ou não registrados sejam contraídos, adquiridos, estabelecidos, implantados, utilizados ou mantidos.
- Apresente e aprove apenas despesas legítimas e razoáveis que sejam comprovadas por recibos e notas válidas.
- Retenha documentos e registros de acordo com políticas, regulamentos e procedimentos da Fundação Renova e legislação vigente.
- Devolva ou transfira a guarda de todos os registros empresariais relevantes se você mudar de cargo ou se desligar da Renova (não mantenha cópias pessoais, procedendo com o descarte adequado).

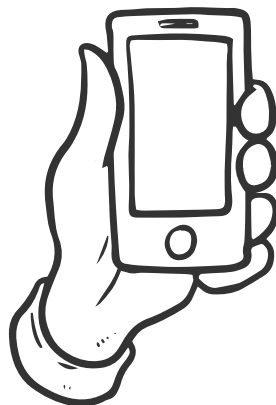


## 3.9 COMUNICAÇÕES EXTERNAS E REDES SOCIAIS

Nossa comunicação com a mídia é baseada em confiança e respeito mútuos. A Fundação Renova possui uma Gerência de Comunicação devidamente autorizada a manter um relacionamento com a mídia, e divulgações públicas somente podem ser feitas por porta-vozes autorizados. Ninguém mais tem permissão para entrar em contato com qualquer representante da mídia ou atender a nenhuma solicitação de comentários em nome da Renova.

**Caso seja procurado por algum veículo de comunicação ou jornalista, peça que a demanda seja encaminhada para o e-mail [imprensa@fundacaorenova.org](mailto:imprensa@fundacaorenova.org). Em caso de dúvidas, entre em contato com a área: [comunicacao@fundacaorenova.org](mailto:comunicacao@fundacaorenova.org).**

Ao usar redes sociais, as pessoas colaboradoras devem falar em seu próprio nome e nunca em nome da Renova. Mesmo quando estiverem agindo em seu próprio nome, as pessoas colaboradoras devem estar cientes de que suas referências à Renova em suas redes sociais particulares podem potencialmente ser interpretadas como um reflexo das opiniões da instituição ou podem afetar a sua reputação. Por esse motivo, as pessoas devem sempre ser criteriosas e éticas ao usar redes sociais, agindo de maneira legal, prudente e cuidadosa quando houver alguma referência à Fundação Renova. Na dúvida, consultar a Gerência de Comunicação pelos canais oficiais.





## NUNCA

- Faça divulgações não autorizadas ao público.
- Divulgue informações de propriedade da Fundação que possam ser confidenciais, como procedimentos e normas internas, conhecimento e tecnologia.
- Poste em redes sociais quaisquer dados sobre a Fundação, inclusive mencionando/contemplando fotografias de locais de trabalho e processos/atividades, que não sejam dados já postados oficialmente pela Fundação Renova (postagens sobre vivências sociais das pessoas colaboradoras, como celebrações e encontros, são permitidas).
- Interaja com a mídia e a imprensa caso você não seja autorizado pela Comunicação como um porta-voz do assunto.

## SEMPRE

- Seja verdadeiro, preciso e respeitoso.
- Encaminhe solicitações e dúvidas de veículos de comunicação à equipe de Comunicação.
- Sinta-se à vontade para curtir, comentar ou compartilhar histórias publicadas pelos perfis oficiais da Fundação Renova em redes sociais.



## 4. RELAÇÕES COM TERCEIROS

### 4.1 CONFLITO DE INTERESSES

As pessoas colaboradoras da Fundação Renova sempre devem levar em consideração qualquer relacionamento ou associação que possa ou pareça ser um conflito de interesse com a Instituição.

A Renova respeita a privacidade e as escolhas das pessoas colaboradoras, seja no trabalho ou em sua vida pessoal, mas nada que você fizer deve gerar conflitos com suas responsabilidades em relação à Instituição, ou comprometer a qualidade, desempenho e comprometimento com seu trabalho ou sua capacidade de tomar decisões imparciais.

Um conflito de interesses surge quando a posição de uma pessoa colaboradora dentro da Renova — suas considerações, interesses financeiros ou pessoais — pode afetar ou ter o potencial de afetar seus critérios, sua objetividade ou sua independência.

Exemplos comuns de conflito de interesse potenciais ou aparentes incluem:



- buscar ou oferecer oportunidades de negócios da Renova para ganho pessoal ou para beneficiar familiares próximos ou amigos;



- manter investimentos, direta ou indiretamente, em empresas ou ativos que foram contratados para fazer negócios com a Renova ou em seu nome;



- receber dinheiro, bens, serviços ou outras formas de vantagem pessoal, direta ou indiretamente, de fornecedores ou outros terceiros envolvidos ou com propostas de se envolver em negócios com a Renova;



- colocar em risco ou influenciar os resultados de propostas ou cotações;



- manter empregos ou afiliações externas que afetem ou interfiram no trabalho da Renova;



- oferecer empregos ou afiliações a familiares próximos;

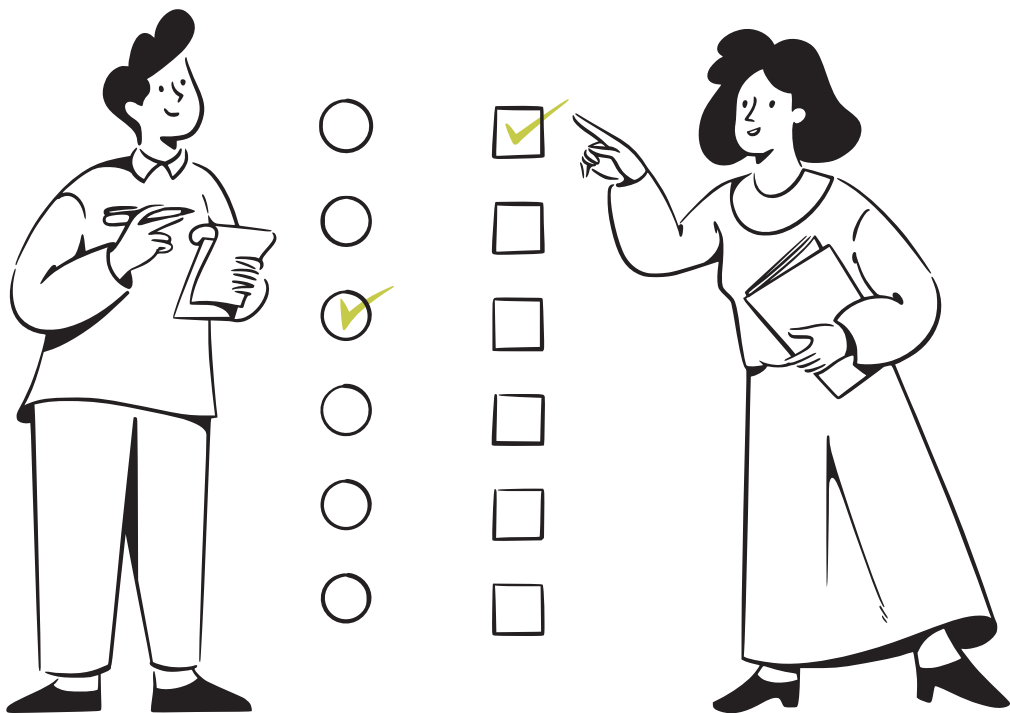


- oferecer ou aceitar presentes, itens de hospitalidade e entretenimento vinculados a uma ação ou omissão de sua parte.

Neste contexto, entende-se como familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**Integrantes dos Conselhos e da diretoria, além de demais pessoas colaboradoras, devem preencher anualmente a Declaração de Vínculos, conforme estabelecido no Procedimento de Conflito de Interesses.**

Informe sua liderança, por escrito, sobre quaisquer atividades, interesses financeiros ou relacionamentos externos que possam te envolver direta ou indiretamente em conflito de interesses reais ou com a aparência de um conflito, utilizando, para isso, o formulário de Declaração de Vínculos da Fundação Renova. Todas as situações serão adequadamente analisadas.





## NUNCA

- Mantenha cargos ou investimentos (direta ou diretamente) em organizações que têm negócios com a Fundação (parceiros, fornecedores ou sua própria empresa ou de sua família) se você estiver em posição de influenciar transações ou se o próprio relacionamento cria um conflito de interesses real, potencial ou aparente.
- Contrate, promova ou supervisione diretamente um familiar, a menos que isso tenha sido especificamente autorizado.
- Envolver-se em negociações e decisões relacionadas aos negócios nos quais você possa ter interesse pessoal.
- Participe de qualquer processo de tomada de decisão em que você possa ter interesses que influenciam ou possam ser vistos como influenciadores de sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e de cumprir suas responsabilidades perante a Renova.
- Ofereça ou aceite presentes, itens de hospitalidade e entretenimento de uma organização ou de uma pessoa envolvida em proposta ou cotação com a Fundação.
- Solicite presentes pessoais, hospitalidades ou qualquer outra coisa de valor de um parceiro de negócios ou fornecedor. Isso inclui solicitações diretas e passar a impressão de que a oferta de presente, hospitalidade ou coisa de valor seria apropriada ou desejável.
- Use recursos da Renova ou faça uso inadequado de seu cargo para influenciar, promover ou assistir uma atividade ou parte externa.
- Interfira na operação justa e transparente de um processo de proposta e cotação de potenciais fornecedores e parceiros de forma que possa influenciar inadequadamente a tomada de decisão ou dar a ideia de que processos de tomada de decisão estão sendo inadequadamente influenciados.
- Busque ou persiga pessoalmente quaisquer oportunidades em que a Renova possa ter interesse e que sejam identificadas pelo uso de informações, bens ou recursos da instituição.
- Aceite descontos ou outros benefícios pessoais que não sejam estendidos ao público em geral ou seus colegas quando estes vierem de fornecedores, prestadores de serviço, clientes ou outros terceiros devido à sua associação com a Renova, a menos que isso tenha sido previamente aprovado.



- Conduza todas as relações de trabalho de maneira profissional e imparcial.
- Evite transações comerciais e relacionamentos pessoais que causem ou possam causar conflito de interesse (real ou potencial) ou que criem a aparência de um conflito.
- Esteja acompanhado de outra pessoa colaboradora em interações, encontros e eventos com entidades e agentes públicos.
- Informe a sua liderança, por escrito, de quaisquer atividades, interesses financeiros ou relacionamentos externos que possam envolvê-lo em um conflito de interesses ou com a aparência de um conflito.
- Obtenha a aprovação apropriada antes de aceitar um cargo de administrador(a) ou diretor(a) em outra empresa ou instituição.
- Use o bom-senso ao decidir oferecer ou aceitar presentes ou itens de hospitalidade e obtenha aprovação, se necessário, de acordo com as diretrizes de Brindes, Presentes, Hospitalidade e outras coisas de valor.
- Recuse-se a participar de qualquer processo de tomada de decisão em que você possa ter interesses que influenciam ou possam ser vistos como influenciadores da sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e de cumprir suas responsabilidades perante a Renova.
- Reflita antes de investir em um parceiro de negócios ou em um fornecedor da Renova. Apesar de tal atividade não criar um conflito de interesses automaticamente, poderia surgir um conflito se uma pessoa colaboradora tivesse interesses financeiros em um fornecedor, bem como se tivesse autoridade para influenciar os contratos com tal fornecedor.



## 4.2 ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

O cumprimento das leis antissuborno e anticorrupção é vital para a Fundação Renova. Suborno e corrupção desviam recursos, prejudicam a integridade das decisões do governo e comunidade e reforçam os ciclos de falta de confiança. Ambos são delitos, nos termos das leis, que podem se aplicar à Renova.

Nenhum(a) conselheiro(a), diretor(a), pessoa colaboradora ou qualquer pessoa atuando em nome da Fundação poderá oferecer, autorizar, fazer um pagamento ou conceder vantagem com o fim de influenciar (ou aparentar influenciar) indevidamente um agente público ou obter qualquer vantagem injusta, seja para a Renova ou para as entidades mantenedoras. Cometer tal ato seria contrário à lei e a este Código de Conduta e constituiria causa para demissão, além de possível ação judicial.

Da mesma forma, **pagamentos de facilitação** também são totalmente proibidos.

Pagamentos usualmente feitos a agentes públicos de baixo escalão para garantir ou agilizar o desempenho adequado de rotina de uma pessoa colaboradora, deveres ou atos vinculados, tais como:

- desembaraço aduaneiro;
- processamento de documentos públicos como vistos, autorizações ou licenças;
- fornecimento de proteção policial;
- fornecimento de serviços de correspondência, telefonia ou serviços de utilidade pública.



A saúde e a segurança das pessoas colaboradoras e terceiras são prioridade. Se um pagamento tiver de ser feito como resultado de uma ameaça iminente direta ou associada à saúde ou segurança, deve ser relatado à Sala de Situação e à Gerência de Compliance imediatamente. Você também pode relatar sua preocupação ao Canal Confidencial. Além disso, deve ser registrada a notícia do fato perante a autoridade policial, quando configurado crime.

As leis anticorrupção também requerem que todas as transações sejam registradas de forma precisa e razoavelmente detalhada em nossos livros e registros. As transações registradas de forma imprecisa ou de modo que omita a sua verdadeira natureza não podem ser monitoradas e podem levantar suspeitas de que a transação seja indevida. Quaisquer tentativas de ofuscar ou ocultar a verdadeira natureza de qualquer despesa são expressamente proibidas e podem ser causa de demissão, além de, eventualmente, ensejar outras ações judiciais. Amostras de todas as entradas contábeis e documentação de apoio serão periodicamente revistas para identificar e corrigir discrepâncias, erros e omissões.

Aplicam-se esses mesmos padrões aos terceiros que trabalham em nome da Renova.

**Leia e entenda nossa Política Anticorrupção e a sua importância. Principais pontos:**

- não oferecer ou pagar suborno a ninguém;
- transações devem ser transparentes;
- brindes, presentes, hospitalidades e outros itens de valor devem ser razoáveis e não frequentes;
- decisões sobre contratações não podem beneficiar agentes públicos, direta ou indiretamente;
- pagamentos de facilitação são proibidos;
- manter livros e registros de forma precisa;
- relatar violações efetivas ou suspeitas e procurar aconselhamento;
- retaliação aos manifestantes de boa-fé não será tolerada.



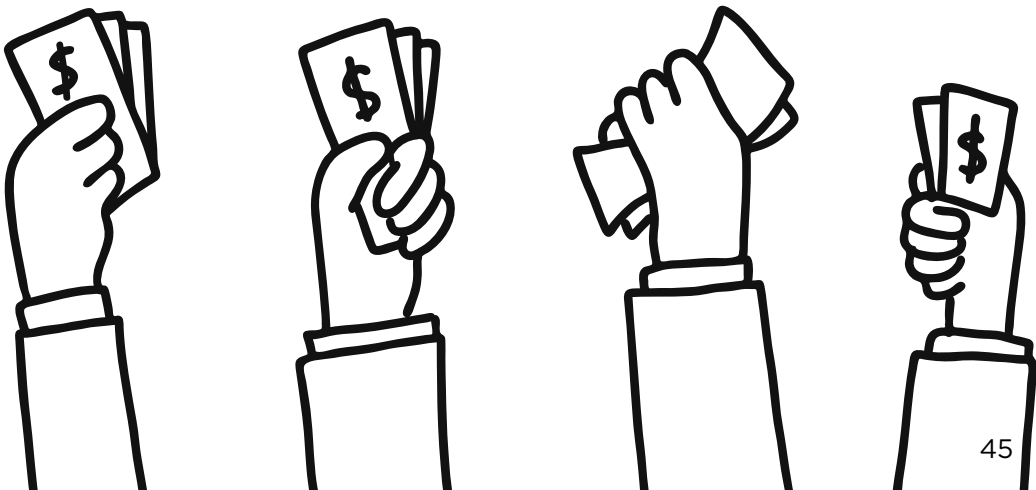
## NUNCA

- Autorize, inicie ou participe de esquemas que deem vantagem indevida, propina ou comissão secreta a qualquer pessoa.
- Ofereça, prometa ou faça pagamento relativo à ajuda de custo, em dinheiro ou equivalente, de qualquer espécie, a um agente público, exceto se todas as condições seguintes forem atendidas:
  - quando tal oferta, promessa ou pagamento estiver prevista nos termos dos programas e projetos da Renova;
  - quando um acordo escrito estiver em vigor estabelecendo a realização dessa oferta, promessa ou pagamento;
  - quando tal promessa, oferta ou pagamento não for feita diretamente a tal agente público, mas em caráter formal e oficial.
- Estabeleça um fundo oculto ou registrado incorretamente para pagamentos proibidos.
- Ofereça, prometa, autorize o pagamento ou pague/forneça qualquer coisa de valor a qualquer pessoa colaboradora, agente ou representante de outra empresa ou instituição para induzir ou retribuir indevidamente qualquer função ou atividade relacionada aos negócios.
- Solicite, concorde em receber ou aceite qualquer coisa de valor de qualquer pessoa colaboradora, agente e representante de outra empresa ou entidade como incentivo ou retribuição por qualquer função e atividade relacionada aos negócios. Suborno envolvendo partes comerciais (não governamentais) é proibido.



✓ SEMPRE

- Siga os procedimentos aplicáveis antes de contratar terceiros.
- Garanta que todas as despesas sejam registradas de forma precisa e razoavelmente detalhada nos livros e registros da Renova.
- Notifique quaisquer solicitações de subornos, pagamentos de facilitação ou outras suspeitas de corrupção à sua liderança e à área de Compliance imediatamente.





### 4.3

## BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E OUTROS ITENS DE VALOR

Dar ou receber qualquer coisa de valor de pessoas físicas deve envolver bom-senso, discricção e moderação, sempre de acordo com a lei e a Política Anticorrupção.

Nosso compromisso é manter uma postura de acordo com os mais altos padrões éticos. Nós não solicitamos doações, itens de hospitalidade ou favores de qualquer valor de pessoas ou empresas, tampouco agimos de modo que coloque qualquer terceiro em uma posição na qual se sinta obrigado a fazer uma doação, fornecer item de hospitalidade ou prestar favores pessoais em troca de negócios com a Renova.

Pessoas colaboradoras, diretores(as) e conselheiros(as) devem tomar cuidado quando aceitarem brindes, itens de hospitalidade ou entretenimento. Se você estiver em dúvida, consulte a área de Compliance ou rejeite a oferta. O desconhecimento da lei ou política não justifica eventuais violações.

Em certas circunstâncias específicas, a Renova fornecerá a agentes públicos ou a terceiros acomodações e itens de hospitalidade razoáveis e não luxuosos. Essas despesas somente serão aprovadas se estiverem relacionadas diretamente com um projeto da Fundação devidamente autorizado e cumprirem as políticas aplicadas. Além disso, estarão sujeitas a auditorias frequentes.

Para reforçar a promoção desses valores, a nossa Política Anticorrupção prevê a necessidade de aprovação prévia ao fornecimento ou aceite de qualquer brinde, presente e/ou hospitalidade a agentes públicos, independentemente do valor.

Por outro lado, quando se tratar de agentes privados, é preciso obter aprovação prévia antes de fornecer ou receber brindes, presentes e hospitalidades quando o valor envolvido for maior que R\$200,00.

Ofertas ou recebimentos de “outras coisas de valor”, independentemente da contraparte e do valor envolvido, necessitam de aprovação prévia. Esses casos incluem solicitações incomuns, como o fornecimento de combustível ou a contratação de parentes.

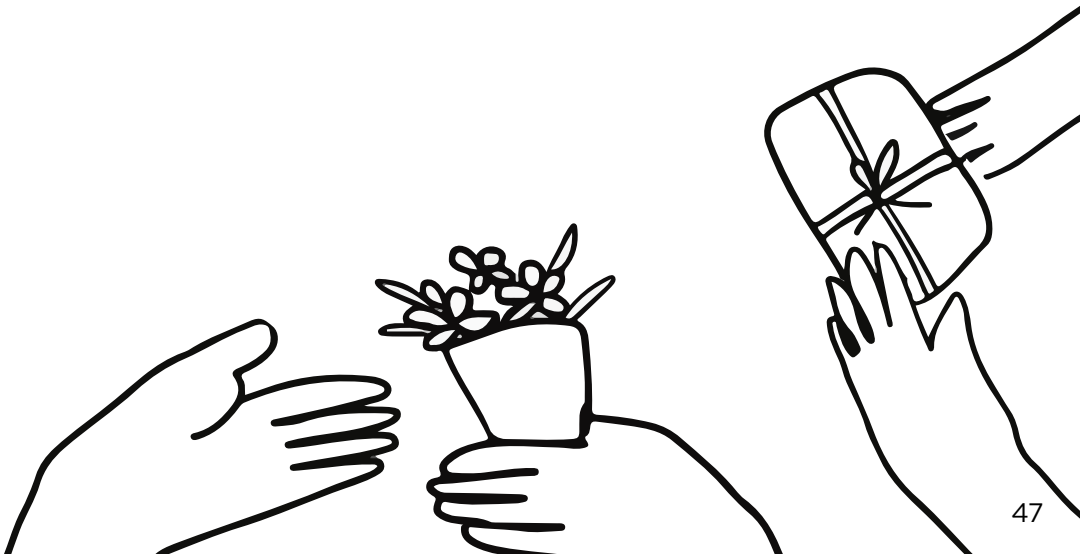


## X NUNCA

- Pague subornos, propinas, forneça qualquer vantagem indevida ou qualquer coisa com intenção de corromper.
- Pague pessoalmente por um brinde, item de hospitalidade ou qualquer coisa de valor para evitar o cumprimento da Política Anticorrupção.
- Dê ou receba brindes, presentes, hospitalidades ou quaisquer itens de valor que possam interferir no exercício do julgamento isento no interesse da Renova.

## ✓ SEMPRE

- Assegure-se de que brindes, presentes, hospitalidades e quaisquer itens de valor dados ou recebidos sejam razoáveis e estejam relacionados a propósito legítimo vinculado à Renova.
- Obtenha aprovação prévia, conforme seja necessário, antes de oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor, incluindo patrocínios e projetos de desenvolvimento comunitário.
- Assegure-se de que brindes, presentes, hospitalidades e quaisquer itens de valor dados e recebidos atendam às leis e regulamentos aplicáveis e à Política Anticorrupção.





## 4.4 CONCORRÊNCIA E ANTITRUSTE

Estamos comprometidos com as leis concorrenciais e sua aplicação contra quem age de modo anticoncorrencial. As leis concorrenciais protegem a livre iniciativa e proíbem práticas e acordos que reduzem a concorrência.

O descumprimento das leis concorrenciais pode resultar em consequências sérias para a Renova e as pessoas colaboradoras, incluindo multas e prisão. A Renova considera qualquer violação das leis concorrenciais como uma irregularidade séria, que pode levar a uma ação disciplinar e, por fim, à rescisão do contrato de trabalho.

Da mesma forma, no exercício de qualquer trabalho executado para a Renova, discussões e decisões relacionadas aos negócios centrais da Samarco, BHP e Vale não são permitidas. Você deve tomar muito cuidado para não discutir ou revelar qualquer informação comercial confidencial, incluindo:

- preços, taxas, valores, abatimentos e descontos;
- condições comerciais ou outras cláusulas contratuais;
- dados ou informações relacionados à capacidade produtiva, vendas, ofertas ou custos;
- dados ou informações relacionados a mercados, clientes ou fornecedores;
- usar o ambiente da Fundação Renova para compartilhar quaisquer outras informações sensíveis relacionadas aos negócios da Samarco, BHP e Vale.

Conforme previsto em nosso estatuto, a Fundação Renova é dotada de autonomia administrativa, patrimonial, financeira e operacional.



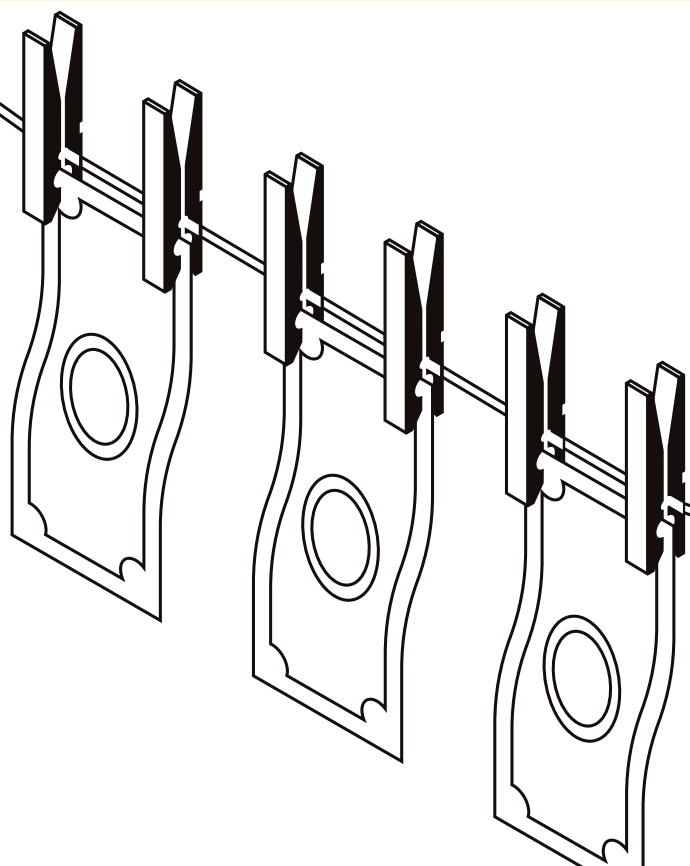


## 4.5 COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

Estamos comprometidos com as leis sobre **lavagem de dinheiro** e o combate ao **financiamento do terrorismo**.

Lavagem de dinheiro é qualquer procedimento pelo qual criminosos transferem os ganhos de sua atividade criminosa a organizações legítimas, para dar ao dinheiro a aparência de ser “limpo” ou não relacionado a um crime.

Financiamento terrorista é qualquer procedimento pelo qual criminosos obtêm ou coletam fundos que serão usados para executar uma atividade terrorista. A Renova está comprometida a evitar a sua participação em qualquer uma dessas atividades.





## 4.6 FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

A Fundação Renova empenha-se em ter procedimentos efetivos e simplificados com fornecedores e incentiva-os a adotar padrões similares. Acreditamos que nossos parceiros de bens e serviços podem contribuir de modo significativo com o sucesso da nossa missão.

Nosso relacionamento deve ser pautado em respeito mútuo, honestidade, boa-fé e transparência.

Temos muito cuidado em realizar processos de contratação justos e equitativos, sendo proibidas quaisquer situações relacionadas a potenciais conflito de interesses ou favorecimentos. Assim, todos os fornecedores devem receber tratamento imparcial e igualitário nos processos de contratação e informações claras sobre nossas expectativas, padrões e requisitos.

A Renova sempre procura fornecedores que compartilhem do nosso compromisso com:

- práticas negociais legais conduzidas de acordo com um alto padrão ético;
- práticas de gestão que respeitem os direitos das pessoas colaboradoras e da comunidade local;
- minimizar o impacto no meio ambiente;
- prover um ambiente de trabalho sadio e seguro.

Valorizamos a iniciativa de fornecedores e parceiros na construção de programas de integridade que visam promover esses valores em suas organizações.



## **Parceiro de negócios**

Corresponde a qualquer terceiro que, no contexto das suas atividades, possua autoridade, poder ou capacidade de tomar decisões, negociar ou assumir compromissos com agentes públicos em nome ou em benefício da Fundação, incluindo demandas arbitrais envolvendo agentes públicos ou privados. Qualquer conduta indevida dos parceiros de negócios pode causar dano à reputação da Fundação Renova e de suas pessoas colaboradoras, além de ser passível de responsabilidade penal, civil, administrativa e a outras sanções.

Parceiros de negócios devem estar sujeitos aos procedimentos de diligência para avaliar riscos de corrupção, violação de Direitos Humanos e dano à reputação antes da contratação. Ao contratar um parceiro de negócios, você deve certificar sua reputação, competência e qualificação para executar o serviço para o qual foi contratado e se certificar de que a remuneração solicitada seja razoável, além de tomar medidas para garantir que o seu desempenho seja monitorado e avaliado e os treinamentos necessários sejam realizados. Isso exigirá, no mínimo, verificar medições minuciosamente e levantar dúvidas com o parceiro de negócios sobre quaisquer custos incertos ou excessivos. Veja as políticas de Compliance da Renova para melhor orientação sobre a contratação desses parceiros.

## **Procedimento de Diligência**

Estabelece detalhadamente a diligência exigida pela Fundação para os diferentes tipos de fornecedores e terceiros (incluindo parceiros de negócios). Pessoas colaboradoras responsáveis por conduzir processos de diligência referentes a terceiros, incluindo aqueles na área de Compliance, devem ler e se familiarizar com esse documento.

Se houver qualquer dúvida ou preocupação em relação ao fornecedor ou parceiro de negócios (ou possíveis fornecedores e parceiros de negócio) acerca da sua integridade ou aptidão para executar o contrato, é necessário se certificar que esses problemas sejam enfrentados imediatamente, levando o assunto ao Compliance ou ao Jurídico.



## NUNCA

- Evite ou tente evitar o procedimento formal de contratação.
- Contrate um fornecedor contrariamente à determinação de que apresenta riscos significativos para a Renova, sem a adoção de medidas de controles que possam mitigar tais riscos.
- Exclua termos e condições de contratos com fornecedores sem a devida aprovação interna. Os contratos devem refletir a totalidade do acordo e incluir todas as condições e concessões acordadas pela Renova e pelo fornecedor.
- Ofereça ou receba vantagens indevidas.
- Permita tratamento diferenciado para fornecedores e parceiros.
- Ignore os sinais de alerta de que um fornecedor possa estar envolvido em uma conduta proibida. Sinais de alerta incluem demandas incomuns para reembolso, remuneração desproporcional ou esforços do fornecedor para omitir sua identidade ou recibo de pagamento.
- Use os parceiros de negócios como intermediários para oferecer, dar ou receber brindes, presentes, hospitalidades ou quaisquer coisas de valor que sejam proibidas nos termos da Política Anticorrupção.
- Use contratos fora do padrão em vez dos contratos de fornecimento padrão da Renova sem a devida avaliação jurídica e aprovação para tal.
- Contrate fornecedores que usem produtos ou executem serviços irresponsáveis ou inseguros para o meio ambiente, violem leis e regulamentos, valham-se de trabalho forçado ou infantil ou utilizem punição física para disciplinar as pessoas colaboradoras, mesmo que isso seja permitido pela lei local.
- Mude os prazos de cobrança de modo que se tornem inconsistentes com os contratos.
- Use ou continue a usar um fornecedor se você tiver ciência ou suspeitar de comportamento indevido. Quaisquer problemas devem ser investigados integralmente e resolvidos satisfatoriamente. Além disso, a decisão deve ser documentada de forma adequada se o contrato de negócios continuar.
- Estruture ou manipule transações ou contratos para vantagem pessoal ou vantagem indevida a um terceiro. A manipulação de propostas, de cotações ou do orçamento é proibida.



## NUNCA

- Forneça informações confidenciais sobre os negócios de um fornecedor (por exemplo: valores propostos, informação de oferta ganhadora e similares) direta ou indiretamente a um outro fornecedor ou a qualquer outra pessoa que não esteja expressamente autorizada a receber tal informação.

## SEMPRE

- Procure obter uma oferta competitiva em circunstâncias adequadas.
- Utilize o procedimento de *due diligence* em processos de aquisições para contratar fornecedores/parceiros e respeitar a avaliação da área de Compliance.
- Baseie as decisões de aquisição nas melhores condições técnicas e comerciais recebidas, levando em conta os méritos de preço, qualidade, desempenho, histórico e sustentabilidade para atender aos padrões da Renova.
- Relate imediatamente ao gestor do fornecedor e/ou parceiro qualquer desvio.
- Dê feedback sobre os aspectos positivos e negativos, buscando a melhoria contínua.
- Informe aos fornecedores os valores e normas da Fundação, dentre elas, o Código de Conduta da Renova.
- Ajude os nossos fornecedores a entender as exigências de conduta e Compliance da Renova.
- Assegure-se de que os contratos estabeleçam claramente os serviços ou produtos a serem fornecidos, a base para o recebimento do pagamento, o valor e a remuneração aplicáveis.
- Realize avaliações regulares de relacionamentos e desempenho do fornecedor.



## SEMPRE

- Assegure-se de que, antes de celebrar um contrato ou compromisso com um fornecedor, obteve-se:
  - uma avaliação de risco adequada e uma revisão comercial, com a devida diligência em reputação, conduta, integridade, qualificações e experiência, credibilidade e aptidão do potencial fornecedor para satisfazer os padrões da Renova; além da avaliação de saúde e segurança, se aplicável;
  - todas as aprovações internas adequadas, incluindo a revisão jurídica.
- Verifique se as notas fiscais representam de modo claro e justo os bens e serviços fornecidos, bem como se todo o processo de fiscalização e medição apresentou resultados condizentes com o que efetivamente foi entregue à Renova.
- Monitore a conduta dos parceiros de negócios, incluindo a verificação das faturas e o questionamento de quaisquer quantias suspeitas ou obscuras.
- Efetue pagamentos somente à pessoa ou à organização que forneceu efetivamente os bens e serviços. O pagamento deve ser efetuado no país de origem do fornecedor, no local dos negócios ou onde os bens foram vendidos ou prestados, a não ser que tenha sido obtida aprovação do representante de Compliance para agir de modo diverso.
- Esteja alerta para relatar à sua liderança qualquer atividade de um fornecedor que seja inconsistente com as nossas exigências de conduta de negócios.
- Contrate fornecedores que respeitem a liberdade de associação e negociação coletiva; que garantam um salário digno (incluindo o pagamento das contribuições sociais); que respeitem jornadas de trabalho não excessivas; que previnam e rejeitem: trabalho infantil, trabalho forçado e análogo à escravidão, exposição a condições degradantes de trabalho, assédio, discriminação, outras formas de tratamento desrespeitoso e exploração sexual de crianças e adolescentes.





## 5. POSICIONAMENTO POLÍTICO E RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

---

### 5.1. ATIVIDADE POLÍTICA

Não contribuimos com fundos para qualquer partido político, autoridade eleita ou candidato a cargo público em qualquer país. É aceitável expressar nossas visões aos governos em assuntos que afetam os interesses e operações da Renova. Isso deve ser feito de modo a demonstrar elevados padrões éticos e atender aos requisitos da lei.

Apesar de a Fundação Renova incentivar pessoas colaboradoras, diretores(as) e conselheiros(as) a exercer seu direito de participar em atividades políticas, tal atividade deve ocorrer, estritamente, a título privado e individual, e não em nome da Renova. Atividade política pessoal não pode ser conduzida durante as horas de trabalho e ninguém pode usar propriedade ou equipamento da instituição para finalidades políticas.

Qualquer pessoa colaboradora, diretor(a) ou conselheiro(a) deverá requerer licença se estiver concorrendo a algum cargo ou executando deveres de cargo público durante as horas normais de trabalho. Essa participação, incluindo contribuições de tempo e dinheiro, deve ser conduzida integralmente por conta própria e as opiniões políticas não devem ser apresentadas como sendo as da Renova. Nenhum desses candidatos poderá solicitar doações aos colegas de trabalho ou nos locais da Instituição.





## NUNCA

- Faça contribuições (dinheiro ou espécie) ou incorra em despesas usando a conta da Renova para qualquer campanha política, partido político, candidato político, autoridade eleita ou qualquer uma de suas organizações afiliadas.
- Use ou permita que outros usem quaisquer ativos ou recursos da Renova em campanha política, partido político, para candidato político, autoridade eleita ou qualquer de suas organizações afiliadas.
- Use doações beneficentes como um substituto para um pagamento com fins políticos.
- Use sua posição na Renova para tentar influenciar outra pessoa a dar ou aceitar um cargo, função, contribuições políticas ou apoio público. Se isso puder gerar conflito de interesses, você deve documentar o caso por escrito.

## SEMPRE

- Conduza as relações institucionais em nome da Renova com qualquer político ou partido, autoridade eleita ou candidato a cargo público em qualquer país de acordo com o Código de Conduta e com todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados ao combate à corrupção e à participação corporativa em assuntos públicos.
- Esteja consciente da reputação da Renova e de como o público consideraria suas ações quando se envolver com autoridades governamentais.
- Caso não esteja formalmente representando a Renova, deixe claro que está falando em seu próprio nome, e não em nome da Fundação.
- Comunique previamente à sua liderança sua intenção de candidatura ou de concorrer a cargos públicos.



## 5.2 RELAÇÕES COM O PODER PÚBLICO

Nosso relacionamento com o poder público é pautado pelo nosso valor Integridade. A Fundação Renova possui uma Diretoria Institucional que representa formalmente a organização junto a instituições públicas, apoiando as áreas técnicas na interlocução junto a agentes públicos. Caso tenha alguma dúvida ao se relacionar com instituições públicas, recorra à área de Relações Institucionais para apoio e orientação. No caso de qualquer intercorrência nas interações com representantes do poder público, o Compliance deve ser envolvido, conforme Política de Interação com Agente Público.

A Fundação Renova respeita todos aqueles que ocupam funções públicas, em todas as esferas (legislativo, executivo e judiciário), e acredita na ética e lisura na condução de suas atividades.

Apesar de não ser a regra, a Fundação Renova entende que alguns indivíduos, seja no setor público ou privado, podem se dispor a agir em desconformidade com leis e regulamentos. Em razão disso, a Renova implementou controles que visam prevenir desvios não só nas relações privadas, mas também nas relações público-privadas.

Os representantes da Fundação Renova devem agir de modo honesto, transparente e verdadeiro em suas discussões com representantes de órgãos e agentes públicos, e manter relacionamentos de cooperação com os governos e seus agentes, conforme Política de Interação com Agente Público.

O Jurídico deve ser notificado de quaisquer inquéritos, investigações ou solicitações de informações recebidas de agentes públicos ou órgãos públicos e deve aprovar a resposta correspondente. Se você prestar informações a governos em nome da Renova, deve garantir que todas as informações sejam precisas e adequadas para a finalidade em questão. Erros ou omissões podem causar danos à reputação da Fundação e ser ilegais. Devem ser mantidos registros de reuniões com agentes públicos, conforme diretrizes da Política de Interação com Agente Público.



