

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA REALGEMS

REALGEMS
cosméticos & amenities

REALGEMS

c o s m é t i c o s & a m e n i t i e s

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
1. INTRODUÇÃO	4
2. ABRANGÊNCIA	4
3. MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
4. DEVERES	5
5. DIRETRIZES DE CONDUTA	5
6. PROIBIÇÕES	7
7. ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO	7
8. ATIVIDADES POLÍTICAS, CÍVICAS OU RELIGIOSAS	8
9. USO DE DROGAS, ÁLCOOL E PORTE DE ARMAS	8
10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	9
11. VESTUÁRIO	9
12. PRESERVAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA	9
13. SUPORTE E USO DE TECNOLOGIA	10
14. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS	11
15. RELACIONAMENTO COM PRESTADORES DE SERVIÇOS	11
16. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	12
17. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES	12
18. ACORDOS COM O GOVERNO	13
19. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES	14
20. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS REALIZADOS E RECEBIDOS PELA REALGEMS	15
21. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROTEÇÃO DE DADOS	15
22. PROPRIEDADE INTELECTUAL	16
23. RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO	16
24. CANAL DE DENÚNCIA	16
25. DA GESTÃO DE CONDUTA	17
26. DÚVIDAS E SUGESTÕES	17
ANEXO I – COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA REALGEMS	18
ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO	20

APRESENTAÇÃO

Prezados Colaboradores da REALGEMS,

É com grande satisfação que apresentamos o novo Código de Ética Conduta da REALGEMS. Este documento é um reflexo do nosso compromisso contínuo com a ética, a transparência e valores da nossa organização. Como parte integrante da nossa companhia, cada um de vocês desempenha um papel fundamental na promoção de um ambiente de trabalho responsável e sustentável.

O presente Código de Conduta reflete o compromisso da REALGEMS com as diretrizes ESG (Ambiental, Social e Governança) e com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), definidos pelo Pacto Global da ONU. Ele estabelece padrões de ética e comportamento para todos os colaboradores, parceiros e fornecedores, garantindo uma atuação responsável e transparente.

Nosso Código de Conduta abrange princípios essenciais como a integridade, o profissionalismo e o respeito pela diversidade. Ele define as diretrizes que orientam nosso comportamento e nossas decisões diárias, garantindo que nossas ações estejam sempre alinhadas com os mais altos padrões de ética e responsabilidade.

Este documento reforça nosso compromisso e fortalece nossa missão de crescer de forma sustentável e contribuir positivamente para a sociedade. Todos nós somos responsáveis por compreender e praticar os valores e as regras contidas neste Código, consolidando uma cultura de integridade, confiança e respeito. Convidamos cada um de vocês a ler atentamente este Código de Conduta e a nos comprometer com sua implementação. Juntos, continuaremos a construir um ambiente de trabalho mais ético, inclusivo e sustentável, refletindo o melhor da REALGEMS.

Contamos com o comprometimento de todos!

Jorge Carvalho de Oliveira Junior
CEO da Realgems

REALGEMS

c o s m é t i c o s & a m e n i t i e s

1. INTRODUÇÃO

1.1. O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA tem por objetivo definir as diretrizes comportamentais e valores éticos que devem ser observados por todos os COLABORADORES da REALGEMS, de forma a reforçar o seu compromisso com a integridade.

1.2. No presente CÓDIGO estão as principais condutas e padrões éticos a serem adotados no desenvolvimento das relações profissionais e interpessoais dos COLABORADORES, com o objetivo de nortear o exercício diário de todas as atividades desempenhadas em nome da REALGEMS, bem como promover práticas de prevenção e combate a desvios de conduta, atividades ilícitas e situações de conflito de interesses.

1.3. O CÓDIGO é uma ferramenta efetiva e um guia geral para orientar COLABORADORES a agirem de maneira ética e a identificarem e evitarem conflitos e infrações à LEGISLAÇÃO. Independentemente do disposto neste CÓDIGO, a REALGEMS espera que seus COLABORADORES observem fielmente todas as leis e normas em vigor e as demais POLÍTICAS instituídas pela REALGEMS, e atuem de forma ética e correta em todas as ocasiões.

1.4. Em caso de suspeita de violação ou violação efetiva do CÓDIGO e demais POLÍTICAS da REALGEMS, os COLABORADORES deverão apresentar reporte por meio do Canal de Denúncia disponibilizado pela REALGEMS (conforme indicado na Seção 14 deste CÓDIGO). Toda e qualquer denúncia será apurada de forma independente, assegurado o tratamento sigiloso acerca da identidade do denunciante.

1.5. O CÓDIGO será revisado bianualmente ou sempre que necessário, o que ocorrer antes, e atualizado para garantir que esteja alinhado à legislação vigente e às práticas e princípios da REALGEMS.

1.6. A REALGEMS realizará treinamentos periódicos, por meios físicos ou virtuais, para conhecimento, atualização e reciclagem dos COLABORADORES a respeito das disposições do CÓDIGO.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. O CÓDIGO é direcionado e aplicável a todos os COLABORADORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS e PARCEIROS relacionados à REALGEMS.

2.2. O CÓDIGO é a diretriz fundamental para o trabalho diário, sendo que a sua inobservância poderá causar danos irreparáveis não somente à REALGEMS, mas também aos próprios COLABORADORES. Seguir o CÓDIGO, portanto, é obrigatório para todos, independentemente do cargo, posição hierárquica ou nível de interação com a REALGEMS.

2.3. Todos os COLABORADORES deverão firmar um Termo de Compromisso comprometendo-se a cumprir integralmente os dispositivos deste CÓDIGO (Anexo II).

3. MISSÃO, VISÃO E VALORES

3.1. Missão: Nossa missão é transformar a experiência de hospitalidade por meio de cosméticos inovadores, sustentáveis e de alta qualidade. Estamos comprometidos a criar produtos que não apenas elevem o bem-

REALGEMS

c o s m é t i c o s & a m e n i t i e s

estar dos hóspedes/consumidores, mas que também reflitam nosso profundo respeito pelo meio ambiente e pelas pessoas.

3.2. Visão: Ser uma empresa de referência global no ramo da beleza e na terceirização de cosméticos, reconhecida pela excelência em desenvolver formulações diferenciadas e inovadoras, demonstrando responsabilidade socioambiental em toda a nossa cadeia de valor.

3.3. Valores: Ética, Inovação, Humanização, Respeito e Gratidão

4. DEVERES:

4.1. Ser humildes e abertos a aprender continuamente com o próximo, oferecendo e aceitando contribuições para evolução da empresa e harmonioso ambiente de trabalho.

4.2. Ter ética, integridade e honestidade no relacionamento com os Colaboradores, Clientes, Fornecedores, Acionistas e Comunidade.

4.3. Promover o diálogo, buscar o bem comum e que o bem coletivo supere o resultado individual.

4.4. Ser agentes de transformação, dividir conhecimentos técnicos e comportamentais pela soma de competências individuais, da convivência e da valorização de todos.

4.5. Ser criativos e mente aberta para soluções não convencionais.

4.6. Manter o foco em excelentes resultados.

4.7. Ousar com responsabilidade, avaliar riscos e impactos para que os recursos empregados para atingir os objetivos gerem valor.

4.8. Promover a integração de todos, respeitar as diferenças e estimular o desenvolvimento individual, combinando atingimento de objetivos pessoais e organizacionais

4.9. Buscar reconhecimento, proporcionar ambiente de trabalho favorável as conquistas individuais e coletivas.

5. DIRETRIZES DE CONDUTA

5.1. Princípios Gerais

a) **Compromisso com a Ética:** Todas as nossas ações devem ser conduzidas com integridade e transparência.

b) **Respeito aos Direitos Humanos:** Garantimos a dignidade, o respeito e os direitos de todas as pessoas, repudiando qualquer forma de discriminação, assédio ou trabalho análogo à escravidão.

c) **Promoção da Sustentabilidade:** Incorporamos práticas sustentáveis em todas as nossas operações, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

d) **Cultura de Inclusão:** Valorizamos a diversidade e promovemos a inclusão em nosso ambiente de trabalho.

5.2. Princípios Éticos e Conduta Profissional

- a) **Integridade:** Todos os colaboradores devem agir com honestidade, lealdade e transparência, promovendo um ambiente de confiança.
- b) **Respeito às Leis:** Cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis ao nosso setor de atuação.
- c) **Conflito de Interesses:** Evitar situações que possam comprometer a imparcialidade e o interesse da empresa.
- d) **Combate à Corrupção:** Rejeitar práticas de corrupção, suborno ou fraudes.

5.3. Da POSTURA no ambiente de TRABALHO

5.3.1. Sem prejuízo das demais diretrizes deste CÓDIGO, é esperado de todos os COLABORADORES:

- a) Agir com cortesia, respeito e comportamento não discriminatório, zelando pelos usos e costumes, diferenças culturais, identidade de gênero e opções políticas e religiosas de outras pessoas.
- b) Ter comprometimento com a missão, a visão, os valores e o propósito da REALGEMS, agindo diligentemente, com máximo empenho e qualidade técnica, e contribuindo para o aprimoramento das atividades da REALGEMS.
- c) Respeitar a legislação vigente, a ética e a integridade nos relacionamentos internos e externos, bem como as obrigações aplicáveis à respectiva função.
- d) Cumprir as regras e premissas previstas neste CÓDIGO e nas demais POLÍTICAS da REALGEMS.
- e) Buscar o autodesenvolvimento com a ampliação e atualização dos seus conhecimentos.
- f) Apresentar lealdade no convívio funcional com os demais COLABORADORES e demonstrar disciplina e respeito no trato com os interlocutores internos ou externos.
- g) Manter assiduidade e pontualidade.
- h) Reportar de imediato por meio do Canal de Denúncia a ocorrência de quaisquer desvios de conduta, atos ilícitos ou ações de qualquer COLABORADOR ou TERCEIRO que possam prejudicar a imagem e integridade da REALGEMS.
- i) Ao identificar erros e equívocos, alertar a pessoa com cortesia e reserva.
- j) Quando trabalhar em um contexto internacional ou em viagens internacionais em nome da REALGEMS, observar as leis e costumes locais.
- k) Guardar respeito às alçadas decisórias da REALGEMS e acatar com presteza as instruções emanadas pelos indivíduos aos quais estiverem subordinados.
- l) Conservar e manter em perfeita conservação todas as instalações, espaços e bens de propriedade ou em posse da REALGEMS.
- m) Utilizar de maneira responsável os ativos e recursos da REALGEMS, mediante o compromisso assumido nos Termos de Uso e Responsabilidade, e prestar contas de todas as eventuais despesas e receitas envolvidas nas suas atividades.

6. PROIBIÇÕES

6.2. É vedado a todo e qualquer COLABORADOR:

- a) Oferecer, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida (tais como pagamentos, serviços ou empréstimos e presentes) de TERCEIRO ou de qualquer outra pessoa ou instituição que possua relação direta e/ou indireta com a REALGEMS, ou que tenha intenção de realizar transações ou iniciar relacionamentos com a REALGEMS.
- b) Solicitar, direta ou indiretamente, no exercício de seu cargo e/ou função, quaisquer presentes ou favores pessoais.
- c) Exercer comércio interno, efetuar negócios, jogos ou atividades alheias às atividades da REALGEMS, ainda que em eventos promovidos pela REALGEMS.
- d) Aproveitar-se ou deixar que se aproveitem de seu cargo em benefício próprio ou de terceiros e em prejuízo ou à revelia dos objetivos da REALGEMS.
- e) Praticar qualquer tipo de ato de corrupção, suborno, fraude ou atividade fraudulenta em favor ou em prejuízo da REALGEMS, incluindo com relação a AGENTES PÚBLICOS e a organizações com as quais a REALGEMS possui interação.
- f) Desviar em benefício próprio ou de terceiros recursos devidos à REALGEMS.
- g) Manifestar-se ou atuar em nome da REALGEMS, exceto quando expressamente autorizado.
- h) Em redes sociais ou na mídia (incluindo blogs, jornais, veículos de comunicação, diários próprios de COLABORADORES ou de terceiros, boletins da web e fóruns de discussão), manifestar-se em nome da REALGEMS, prestar informações, emitir notas, divulgar ou discutir informações confidenciais, inclusive de COLABORADORES ou TERCEIROS, exceto quando expressamente autorizado.
- i) Utilizar equipamento de TI, software, e-mail e plataformas de mídia social da REALGEMS para se envolver em atividades ilegais de acordo com as leis locais ou internacionais ou que incentivem conduta que possa constituir um crime. Isso inclui qualquer material que intimide ou assedie grupos com base em características protegidas ou incentive o extremismo.
- j) Utilizar o equipamento de TI da REALGEMS para visualizar, baixar, criar, distribuir ou salvar, em qualquer formato, material impróprio ou abusivo, incluindo, mas não se limitando a, pornografia ou representações de abuso infantil.

7. ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

7.1. A REALGEMS proíbe qualquer tipo de situação de assédio moral ou abuso físico e sexual, sanção corporal, humilhação, falta de respeito, constrangimento, ofensa, ameaça, violência ou qualquer outro tipo de agressão decorrente de contato físico, verbal, por meio eletrônico ou escrito, que seja abusivo, humilhante ou intimidador.

REALGEMS

c o s m é t i c o s & a m e n i t i e s

7.2. O assédio moral inclui a exposição de uma pessoa, qualquer que seja seu nível hierárquico com relação ao assediador, a situações constrangedoras, como ser inferiorizada, ridicularizada ou hostilizada de forma intencional. A REALGEMS não admite esse tipo de comportamento, seja no ambiente de trabalho ou fora dele.

7.3. O assédio sexual, por sua vez, está associado à presença de um comportamento indesejado e impróprio, com o fim de obter eventual vantagem, favorecimento, ou qualquer outro comportamento de natureza sexual, sem o consentimento de outra pessoa, e que lhe possa causar ofensa ou humilhação. Tais situações são expressamente vedadas pela REALGEMS, sendo consideradas ainda mais graves quando incluem o uso ou a tentativa de uso ou abuso de uma posição de poder ou confiança para fins sexuais.

7.4. Todos os COLABORADORES têm o compromisso de impedir e prevenir assédios, prezando por um ambiente saudável e assegurando a dignidade de cada indivíduo.

7.5. Ainda, a REALGEMS valoriza a diversidade e proíbe terminantemente quaisquer tipos de atitudes discriminatórias, incluindo intimidações e condutas físicas ou verbais que demonstrem hostilidade em razão de raça, etnia, cor, aparência, religião, convicção filosófica ou política, gênero, origem, nacionalidade, cidadania, orientação sexual, idade, estado civil, deficiência física ou mental, situação social, entre outros.

7.6. Nesse sentido, a REALGEMS espera que seus COLABORADORES se comportem de maneira respeitosa e cordial, bem como que se comprometam a identificar e reportar todo e qualquer caso ou suspeita de caso envolvendo conduta indevida e imprópria.

8. ATIVIDADES POLÍTICAS, CÍVICAS OU RELIGIOSAS

8.1. A REALGEMS atua de forma apartidária na busca de sua missão institucional e dos valores acima. Logo, todos os COLABORADORES deverão abster-se de utilizar quaisquer dos ativos, ferramentas de comunicação, e-mail e plataformas de mídia social da REALGEMS para atividades político-partidárias, cívicas ou religiosas, e de realizar propaganda política nas dependências da REALGEMS.

8.2. Ainda, tais atividades não deverão comprometer ou interferir nas responsabilidades dos COLABORADORES para com a REALGEMS ou gerar quaisquer situações de conflitos de interesse. Toda participação política deverá ocorrer no tempo livre do COLABORADOR e às suas próprias custas, sendo que posições e opiniões pessoais não podem ser confundidas com a posição institucional da REALGEMS.

9. USO DE DROGAS, ÁLCOOL E PORTE DE ARMAS

9.1. O uso indevido e abuso de drogas, álcool e substâncias químicas, legais e ilegais, interfere em um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo e é proibido.

9.2. A ingestão de bebidas alcoólicas poderá ser autorizada em eventos e confraternizações promovidos pela REALGEMS, desde que de forma moderada, aprovada previamente e vedado o consumo ou a disponibilização a menores de idade.

9.3. É vedado o uso e porte de armas, independentemente de sua natureza, durante o horário de trabalho ou nas dependências da REALGEMS.

10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

10.1. Buscamos manter um espaço de trabalho seguro e saudável, alinhado às normas de segurança aplicáveis a cada função e respeitando o meio ambiente em torno de nossas instalações. Diante disso, o que você pode fazer:

- a) Identificar e corrigir atividades fora dos padrões de segurança.
- b) Orientar colegas em situações que representem risco à integridade física e comunicar o gestor e a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes).
- c) Exercer o direito de recusa e interromper atividades que apresentem risco grave e iminente, notificando imediatamente o gestor responsável.
- a. O que você deve cumprir:
 - d) Seguir rigorosamente as normas e procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente da Realgem's e de seu local de trabalho.
 - e) Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes obrigatórios, conforme indicado pelo PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), mapas de risco e sinalizações de cada setor.
- a. O que não pode fazer:
 - b. Trabalhar ou acessar áreas internas da empresa sem os EPIs ou uniformes obrigatórios.

11. VESTUÁRIO

11.1. Compreendemos que roupas e acessórios refletem preferências pessoais e estilos individuais. No entanto, buscamos alinhar estas expressões com a cultura corporativa e os padrões profissionais estabelecidos. Diante disso, o que você pode fazer:

- a) Vestir-se de forma adequada ao ambiente de trabalho e a eventos corporativos.
- b) Nas áreas onde o uso de uniformes é obrigatório, garantir que estejam sempre limpos, em bom estado de conservação e utilizados conforme as necessidades do processo e normas de segurança.

11.2. O que não pode fazer:

- a) Utilizar roupas ou acessórios que possam comprometer o profissionalismo esperado.
- b) Usar acessórios ou adornos em áreas produtivas, especialmente quando possam interferir na segurança ou nas normas estabelecidas.

12. PRESERVAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA

12.1. A REALGEMS investe continuamente em uma infraestrutura adequada, incluindo mobiliário, equipamentos e demais recursos, para oferecer condições ideais de trabalho. É imprescindível que o uso deste patrimônio seja exclusivo para fins profissionais e realizado com cuidado, evitando depreciação ou mau uso.

12.2. Diante disso, o que você deve fazer:

- a) Preservar o patrimônio da empresa, zelando pela limpeza e organização do local de trabalho.
- b) Garantir a conservação dos materiais e recursos disponibilizados para o desempenho de suas funções.
- c) Evitar desperdícios e gastos desnecessários, contribuindo para os princípios de sustentabilidade descritos no PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos).

12.3. O que você pode fazer:

- a) Usar os bens da REALGEMS exclusivamente para a execução de atividades e projetos, sempre respeitando as normas e procedimentos internos.

12.4. O que você não pode fazer:

- a) Apropriar-se indevidamente do patrimônio da empresa ou de outros colaboradores.
- b) Levar bens da empresa para fora de suas dependências sem autorização formal do gestor ou RH, especialmente quando não relacionado às atividades profissionais.
- c) Desperdiçar recursos da empresa utilizando mais do que o necessário para realizar alguma atividade.
- d) Apropriar-se de amostras, brindes ou itens destinados a campanhas e eventos. Esses bens devem ser devolvidos à empresa, que se responsabilizará pela destinação adequada.

12.5. Patrimônio da empresa compreende todos os bens de sua propriedade, posse ou uso, incluindo imóveis, móveis, veículos, sistemas, equipamentos, materiais, documentos, acervo técnico e intelectual, informações desenvolvidas no trabalho, matérias-primas, insumos, produtos, recursos financeiros e marcas registradas. É fundamental que seu uso esteja alinhado às normas estabelecidas pela REALGEMS.

13. SUPORTE E USO DE TECNOLOGIA

13.1. Todas as solicitações de suporte, sejam relacionadas à infraestrutura ou sistemas, devem ser feitas por meio da abertura de um chamado pelo e-mail: rh@realgems.com.br. O atendimento será realizado conforme a ordem de entrada na fila de chamados.

13.2. É proibido o uso de dispositivos móveis de armazenamento em massa (pen drives, CDs/DVDs, HDs externos, cartões SSD, entre outros) nos equipamentos da empresa, salvo exceções autorizadas pelos gestores.

13.3. As senhas são pessoais e intransferíveis. Não é permitido compartilhá-las, pois o registro de acesso estará vinculado ao usuário que utilizou o sistema.

13.4. O acesso à internet é permitido exclusivamente para atividades relacionadas às funções desempenhadas na REALGEMS. Os sites visitados são monitorados pela empresa. Relatórios com a lista de sites acessados, horários e tempo de conexão podem ser solicitados pelo gestor de cada área.

13.5. Downloads e instalações de programas nas máquinas não são permitidos. Em caso de necessidade, a instalação será realizada mediante abertura de chamado e autorização do gestor.

13.6. É proibido armazenar materiais pessoais no servidor da empresa. Arquivos particulares serão excluídos durante auditorias. Todos os arquivos de trabalho devem ser salvos no servidor em pastas previamente definidas pelo gestor de cada área.

13.7. Os arquivos armazenados no servidor contam com cópias de segurança (backup), permitindo a recuperação de versões anteriores, caso necessário.

13.8. Equipamentos de visitantes não podem ser conectados ou compartilhados na rede corporativa.

13.9. O e-mail corporativo deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais.

13.10. A REALGEMS utiliza filtros automáticos de segurança para detectar ameaças, como vírus, spam e outras ameaças cibernéticas.

14. RELACIONAMENTO COM PARCEIROS

14.1. As relações com PARCEIROS deverão ser conduzidas com transparência, baseando-se em critérios e controles específicos e previamente definidos.

14.2. O procedimento de escolha de PARCEIROS incluirá a análise de termos comerciais, critérios técnicos e profissionais, potenciais riscos reputacionais e de violação à LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO, considerando informações fornecidas pelos interessados e informações publicamente disponíveis. A identificação de quaisquer riscos, considerando a gravidade da situação e a relação com a parceria almejada, poderá fundamentar a rejeição da proposta de parceria, apoio ou patrocínio.

14.3. A captação de PARCEIROS, assim como a definição e negociação sobre os termos das parcerias, o uso dos recursos e eventuais contrapartidas a serem oferecidas, deverá ser realizada exclusivamente pelos COLABORADORES cujas competências incluam tais atividades e que estejam expressamente autorizados para tanto.

14.4. As contrapartidas oferecidas pela REALGEMS aos recursos e apoios obtidos de PARCEIROS deverão ser devidamente justificadas com base nos interesses da REALGEMS e em cumprimento à legislação aplicável.

14.5. Os responsáveis deverão prestar contas dos valores aportados à REALGEMS, seja como fonte de recursos financeiros ou de outras naturezas.

15. RELACIONAMENTO COM PRESTADORES DE SERVIÇOS

15.1. As relações com PRESTADORES DE SERVIÇOS deverão ser pautadas pela transparência, integridade e profissionalismo, sempre em consonância com a Política de Compras e Contratações da REALGEMS.

15.2. O processo de escolha para contratação de PRESTADORES DE SERVIÇOS deverá seguir um processo competitivo, conforme estabelecido na política, e incluir a análise de termos comerciais, critérios técnicos e profissionais, potenciais riscos reputacionais e de violação à LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO. A seleção deverá ser realizada de maneira justa e imparcial, sem favorecimentos ou preferências que não atendam exclusivamente aos interesses da REALGEMS.

16. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

16.1. Contatos entre COLABORADORES e AGENTES PÚBLICOS deverão sempre observar o cumprimento das leis aplicáveis, sendo vedados conflitos de interesses e atos de corrupção.

16.2. COLABORADORES e terceiros que representem a REALGEMS deverão agir com lisura e correção nas interações com AGENTES PÚBLICOS, observando os mais elevados padrões de conduta em negociações com representantes governamentais.

16.3. Apenas COLABORADORES com atribuições específicas estão autorizados a interagir com AGENTES PÚBLICOS em nome da REALGEMS.

16.4. É expressamente proibido qualquer suborno, propina, oferecimento ou recebimento de favores a AGENTES PÚBLICOS, com o objetivo de obter vantagens indevidas ou influenciar decisões.

16.5. A oferta ou recebimento de presentes ou brindes a AGENTES PÚBLICOS é vedada, independentemente de valor ou circunstância.

16.6. A contratação ou admissão de AGENTES PÚBLICOS como COLABORADORES será permitida apenas quando não houver risco à reputação da REALGEMS e ao cumprimento deste CÓDIGO, respeitando períodos de quarentena definidos por órgãos reguladores.

16.7. COLABORADORES devem garantir que suas interações com AGENTES PÚBLICOS não violem a legislação aplicável, incluindo LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO, Estatutos de Servidores Públicos e Códigos de Conduta da Administração.

16.8. É vedado a COLABORADORES que sejam AGENTES PÚBLICOS atuar como intermediários da REALGEMS junto à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, utilizar recursos públicos para atividades da REALGEMS ou exercer atividades incompatíveis com suas funções públicas.

16.9. COLABORADORES que tenham exercido cargos na ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA não poderão atuar em nome da REALGEMS junto ao respectivo órgão público ou AGENTES PÚBLICOS com os quais mantiveram relações nos últimos seis meses.

16.10. O uso de informações privilegiadas obtidas de AGENTES PÚBLICOS é estritamente proibido.

16.11. COLABORADORES que tenham parentesco com AGENTES PÚBLICOS não devem obter favores ou benefícios em nome da REALGEMS por meio de relações pessoais.

16.12. Reuniões e encontros com AGENTES PÚBLICOS devem ser documentados, preferencialmente com a presença de pelo menos dois representantes, e registrados adequadamente.

16.13. A REALGEMS compromete-se a cooperar com as autoridades sempre que necessário, fornecendo informações e documentos solicitados de maneira transparente e ética.

17. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

17.1. Conflito de interesses é um conjunto de circunstâncias em que análises, decisões ou quaisquer ações profissionais podem ser, ou aparentar terem sido influenciadas indevidamente por interesses alheios aos da REALGEMS.

17.2. É dever de todos os COLABORADORES seguir a Política de Conflito de Interesses da REALGEMS e evitar situações nas quais interesses pessoais possam comprometer ou influenciar de forma imprópria o desempenho de suas funções e sua capacidade de tomar decisões objetivas e imparciais em nome da REALGEMS.

17.3. Situações de conflito de interesses podem incluir:

- a) Interferir indevidamente nas relações contratuais ou associativas da REALGEMS;
- b) Influenciar processos seletivos ou avaliações conduzidas pela REALGEMS em favor de si ou terceiros;
- c) Prejudicar a condução de tarefas profissionais; ou
- d) Desabonar ou desacreditar a REALGEMS.

17.4. Exemplos que devem ser evitados:

- a) Contratar TERCEIROS com interesse pessoal ou de terceiros em detrimento da REALGEMS;
- b) Desenvolver atividades conflitantes com os valores, princípios e responsabilidades junto à REALGEMS;
- c) Utilizar sua posição na REALGEMS para obter oportunidades de negócios para benefício próprio, familiares ou conhecidos;
- d) Participar de decisões envolvendo instituições com sócios ou administradores com os quais possuam relações de parentesco, amizade ou sociedade;
- e) Realizar atividades externas em organizações com interesses conflitantes ou que realizam negócios com a REALGEMS. Isso se aplica a atividades como as de prestação de consultoria ou de ocupação de cargos funcionais.
- f) Estabelecer ou manter vínculos próprios, ou por intermédio de terceiros, com fornecedores ou concorrentes da REALGEMS se o cargo que o colaborador ocupa lhe conferir o poder de influenciar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas de forma contrária aos interesses das empresas.

17.5. COLABORADORES deverão evitar situações em que sua lealdade esteja em conflito entre os interesses da REALGEMS e seus próprios interesses pessoais ou de terceiros. Na contratação ou nomeação, todos os COLABORADORES deverão declarar por escrito possíveis conflitos de interesse, como relações comerciais e cargos externos.

17.6. COLABORADORES com relações de parentesco ou relacionamentos amorosos não poderão estar em subordinação hierárquica direta ou indireta, ou atuantes dentro do mesmo departamento.

17.7. Durante e após a contratação, COLABORADORES deverão comunicar por escrito ao departamento de Recursos Humanos da REALGEMS qualquer situação que caracterize ou possa caracterizar conflito de interesses.

18. ACORDOS COM O GOVERNO

18.1. A REALGEMS poderá realizar, por meio de COLABORADORES devidamente autorizados, interações com AGENTES PÚBLICOS para obtenção e renovação de autorizações, participação em processos de financiamento e chamamentos públicos, celebração de parcerias, convênios, acordos de cooperação,

termos de colaboração, termos de fomento e contratos, com o objetivo de alcançar seus fins institucionais, nos termos da legislação aplicável.

18.2. Todas as interações com AGENTES PÚBLICOS deverão ser guiadas pelos padrões e valores éticos aplicáveis aos COLABORADORES, evitando em todos os casos a prática de quaisquer atos em violação à LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO.

18.3. Nos casos de participação em processos competitivos promovidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, os COLABORADORES que representem a REALGEMS estão proibidos de praticar atos fraudulentos ou ilícitos, como combinar previamente os termos das propostas com outros participantes ou direcionar regras dos instrumentos convocatórios junto aos AGENTES PÚBLICOS.

18.4. Os pagamentos realizados pela REALGEMS a órgãos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverão ser unicamente aqueles exigidos por lei, regulamento ou contrato, assegurando ou agilizando a execução ou trâmites de ações ou serviços aos quais a REALGEMS tenha direito legal, como a obtenção de autorizações, licenças, documentos oficiais, processamento de documentos governamentais, prestação de serviços de telefonia, fornecimento de água e energia elétrica, entre outros.

18.5. A REALGEMS deverá garantir que todas as transações e acordos com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sejam formalizados por escrito, exceto em casos de atrasos e pendências burocráticas atribuíveis exclusivamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

18.6. Os COLABORADORES da REALGEMS devem observar e respeitar os códigos de conduta e/ou regulamentos internos aplicáveis aos AGENTES PÚBLICOS nos respectivos órgãos da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

19. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

19.1. Antes de aceitar qualquer forma de brinde, presente, entretenimento, refeição, hospitalidade ou viagem de AGENTES PÚBLICOS, parceiros, apoiadores, fornecedores ou empresas, os COLABORADORES deverão assegurar que o aceite não seja, ou pareça ser, usado para influenciar decisões ou obter vantagens indevidas.

19.2. O oferecimento de brindes, presentes, entretenimento, refeições, hospitalidades e viagens por parte da REALGEMS deverá ser previamente autorizado pela Diretoria Executiva, em casos excepcionais, jamais tendo como objetivo influenciar o destinatário a tomar uma decisão específica ou utilizar sua influência para beneficiar a REALGEMS de maneira indevida.

19.3. Serão considerados razoáveis brindes e presentes que forem lícitos, apropriados à ocasião, não solicitados pelo destinatário, que não causem constrangimento, estejam de acordo com boas práticas de mercado e não ultrapassem o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais). Esses itens deverão ser oferecidos com finalidade institucional, como cortesia, promoção ou divulgação habitual, ou em eventos e datas comemorativas de caráter histórico ou cultural (ex.: chaveiros, calendários, acessórios, camisetas). Casos excepcionais deverão ser validados pela Diretoria Executiva.

19.4. Nenhum presente ou brinde deverá ser dado ou recebido em dinheiro.

19.5. Caso algum presente seja oferecido a um COLABORADOR em desacordo com as regras do CÓDIGO, este deve recusá-lo com gentileza, informando que as políticas de COMPLIANCE da REALGEMS não permitem tal prática.

19.6. É expressamente vedado oferecer ou receber presentes ou vantagens pessoais, independentemente do valor, de ou para AGENTES PÚBLICOS ou pessoas a eles relacionadas (familiares, amigos ou associados). É permitido oferecer ou receber materiais desde que estejam em conformidade com os critérios definidos e com a legislação aplicável.

19.7. Hospitalidades e viagens de representação, como participações de COLABORADORES em eventos, palestras e workshops para fins institucionais, podem ser custeadas por parceiros, sem necessidade de aprovação prévia da Diretoria Executiva, desde que estejam de acordo com esse documento.

20. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS REALIZADOS E RECEBIDOS PELA REALGEMS

20.1. Doações e patrocínios realizados ou recebidos pela REALGEMS deverão ser previamente aprovados de acordo com as normas e alçadas estabelecidas, após análise sobre a idoneidade e reputação da entidade beneficiária.

20.2. Doações e patrocínios deverão estar exclusivamente alinhados às finalidades institucionais da REALGEMS. São expressamente proibidas doações e patrocínios relacionados a atividades político-partidárias ou sindicais.

20.3. Sob nenhuma circunstância a REALGEMS exigirá ou sugerirá que COLABORADORES contribuam para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.

20.4. A REALGEMS assegura o registro contábil de todas as doações e patrocínios realizados, garantindo total transparência.

21. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. Os COLABORADORES da REALGEMS têm acesso a informações confidenciais relacionadas às atividades da empresa e de seus parceiros, que devem ser tratadas sob sigilo, incluindo informações estratégicas, técnicas, financeiras e de recursos humanos.

21.2. É dever de todos os COLABORADORES proteger informações confidenciais que estejam sob sua guarda ou conhecimento, mesmo após o rompimento do vínculo com a REALGEMS. Informações confidenciais incluem qualquer dado não público cuja divulgação possa prejudicar os interesses da REALGEMS ou de seus parceiros.

21.3. Informações confidenciais não deverão ser divulgadas ou utilizadas em desconformidade com a legislação brasileira de proteção de dados e de mercado de capitais. Dados pessoais devem ser protegidos em estrito cumprimento à Política de Governança e Proteção de Dados Pessoais da REALGEMS e à legislação aplicável.

21.4. Os COLABORADORES devem proteger senhas e formas de acesso aos sistemas, bancos de dados e serviços de armazenamento da REALGEMS, próprios ou de terceiros, e não acessar informações da empresa após o término de seu vínculo empregatício ou contratual.

22. PROPRIEDADE INTELECTUAL

22.1. A propriedade intelectual é um ativo estratégico e intangível para a REALGEMS. Considera-se propriedade intelectual:

- a) Marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio e direitos autorais;
- b) Inovações, aperfeiçoamentos, processos, produtos, projetos ou modelos;
- c) Informações financeiras, comerciais ou de mercado;
- d) Ideias, formulações ou quaisquer outras atividades de cunho não material desenvolvidas internamente ou por contratação.

22.2. Todos os direitos patrimoniais relacionados a esses ativos, criados direta ou indiretamente por colaboradores da REALGEMS, pertencem exclusivamente às empresas do grupo, mesmo que a função do colaborador não esteja diretamente ligada a pesquisas ou invenções e mesmo após o término do vínculo empregatício ou contratual. Esses direitos são transferidos de forma gratuita, e a empresa pode utilizá-los integral ou parcialmente, com ou sem modificações, registrando-os nos órgãos competentes no Brasil ou no exterior, conforme necessário. Os COLABORADORES devem tratar essas informações de forma diligente e segura.

22.3. A propriedade intelectual, incluindo segredos comerciais, marcas, direitos autorais, planos de novos produtos, estratégias e registros, deve ser protegida prioritariamente.

23. RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

23.1. A responsabilidade pelo cumprimento e pela observância do CÓDIGO é de todos os COLABORADORES. Líderes devem dar o exemplo e demonstrar comprometimento com as diretrizes estabelecidas.

23.2. A Secretaria Executiva será responsável por monitorar continuamente as diretrizes de COMPLIANCE, realizar análises de riscos e atualizar o CÓDIGO periodicamente para garantir sua efetividade.

24. CANAL DE DENÚNCIA

24.1. Em caso de conhecimento ou suspeita de desvios de conduta, irregularidades ou violações à LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO ou às regras do CÓDIGO, os COLABORADORES devem reportar por meio do Canal de Denúncia da REALGEMS.

24.2. O Canal de Denúncia está disponível em canaldeetica@realgems.com.br. Todos os relatos serão tratados de forma confidencial, garantindo o sigilo da identidade do denunciante, que pode optar por fazer uma denúncia anônima ou identificada.

24.3. Não será tolerada retaliação contra COLABORADORES que registrarem denúncias de boa-fé. Denúncias devem ser feitas com responsabilidade e seriedade.

25. DA GESTÃO DE CONDUTA

25.1. A avaliação e deliberação sobre cada caso é de responsabilidade do Comitê de Ética, com base na análise e apuração realizadas pela Comissão Multidisciplinar de Ética. Este processo garante o sigilo e a preservação da identidade do manifestante, não sendo toleradas retaliações de qualquer natureza.

25.2. Situações excepcionais ou não previstas neste documento deverão ser encaminhadas ao Canal de Denúncias, para que sejam analisadas e deliberadas pelo Comitê de Ética.

25.3. Comitê de Ética

25.3.1. O Comitê de Ética é composto por:

- a) Diretor – CEO (Chief Executive Officer)
- b) Diretor Comercial e Marketing.

25.4. Comissão Multidisciplinar de Ética

25.4.1. A Comissão de Ética é formada por:

- a) Representante de Recursos Humanos;
- b) Representante Operacional (área específica).

25.5. Atribuições do Comitê e da Comissão de Ética

- a) Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta da REALGEMS;
- b) Analisar e deliberar sobre desvios de conduta e conflitos éticos, esclarecendo dúvidas relacionadas ao conteúdo do Código;
- c) Promover a adequação das práticas, políticas e procedimentos ao Código de Ética e Conduta da REALGEMS;
- d) Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas;
- e) Aprovar e assegurar a relevância do Código de Ética e Conduta da REALGEMS, propondo seu aprimoramento sempre que necessário.
- f) O Comitê de Ética e a Comissão de Ética reúnem-se sob demanda específica para tratar de suas atribuições.

26. DÚVIDAS E SUGESTÕES

26.1. Para dúvidas ou sugestões sobre este CÓDIGO, os COLABORADORES podem contatar o Canal de ética através do e-mail canaldeetica@realgems.com.br.

REALGEMS

c o s m é t i c o s & a m e n i t i e s

Este CÓDIGO entra em vigor na data de sua publicação nos meios de comunicação da REALGEMS e revoga quaisquer normas ou procedimentos anteriores que estejam em conflito com suas diretrizes.

ANEXO I – COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA REALGEMS

AÇÕES AMBIENTAIS

CAPTAÇÃO DE ÁGUA DE CHUVA

Contamos com uma cisterna que capta, filtra e armazena a água da chuva para uso em banheiros, regas de jardim e lavagem de calçadas.

Utilizamos exclusivamente lâmpadas de LED e lâmpadas frias, otimizando o consumo de energia.

PROJETO RECICLAJUDA

O Projeto ReciclaJuda busca enfrentar a desigualdade, a falta de renda e as condições precárias dos profissionais de reciclagem, ao mesmo tempo em que oferece uma solução para a correta destinação do material reciclável por parte dos empresários. Essa iniciativa promove uma nova forma de gerar renda para catadores de recicláveis, especialmente mães e idosos, ao mesmo tempo que auxilia empresários por meio de um método inovador que combina divulgação e coleta de materiais recicláveis.

RECICLAGEM E UTILIZAÇÃO DE MATÉRIAS-PRIMAS

- **Reprocesso de Sabonetes:** No processo de fabricação, realizamos reprocessos constantes da massa de sabonete, maximizando o aproveitamento dos materiais e minimizando o desperdício.
- **Cosméticos com Formulação Biodegradável:** Desenvolvemos formulações biodegradáveis com tensoativos que são rapidamente transformados por organismos decompositores em substâncias assimiláveis pelo meio ambiente, causando impacto ambiental reduzido.

- **Reciclagem de Embalagens:**

Embalagens Plásticas: Todo o material plástico utilizado é 100% reaproveitável.

Papel Pedra: Produzimos acessórios utilizando papel pedra, um material sustentável que não emprega árvores em sua fabricação.

- **PGRS:** Contamos com um Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), no qual materiais são segregados e destinados a empresas certificadas, garantindo o descarte correto e evitando a poluição ambiental.

AÇÃO SOCIAL

Talentos do Brasil

Em parceria com o Sebrae, Ministério do Turismo e Ministério do Desenvolvimento Agrário, a REALGEMS lançou a linha **Talentos do Brasil**, formulada com extrato de mel.

REALGEMS

c o s m é t i c o s & a m e n i t i e s

- 5% das vendas dos cosméticos desta linha são destinados à AVAPIS (Associação Vacariense de Apicultores), que fornece o mel utilizado nos produtos.
- A linha combina sustentabilidade e responsabilidade social, fortalecendo o programa Agricultura Familiar e gerando renda para agricultores.
- Única linha de amenities do mercado com certificação **Fair Trade**, integrando competitividade, sustentabilidade e responsabilidade social.

• Selo Eco Friendly

A REALGEMS é certificada com o selo **Eco Friendly**, que demonstra o cuidado da empresa com o meio ambiente. Esta certificação, conferida pela Eco Ventures Plastics, habilita o uso do selo em frascos de cosméticos líquidos fabricados com matéria-prima sustentável. A linha **Talentos do Brasil** é uma das contempladas com essa certificação.

DOAÇÕES REALIZADAS (2014-2024)

- **Setembro de 2014:** Durante a 1ª Semana de Turismo em Búzios (RJ), doamos kits da linha Talentos do Brasil para a ação “Turista por um Dia”, beneficiando 40 alunos da rede pública com atividades educativas e recreativas.
- **Outubro de 2014:** Doação de mais de 90 mil sabonetes para hospitais de Curitiba como parte da campanha Outubro Rosa, reforçando a importância da prevenção do câncer de mama.
- **Dezembro de 2015:** Doação de sabonetes à APACN (Associação Paranaense de Apoio à Criança com Neoplasia), instituição que acolhe crianças em tratamento contra o câncer e suas famílias.
- **Maio de 2024:** Doação de cerca de 90 mil itens, incluindo shampoo, condicionador, álcool em gel, loção hidratante e sabonetes, para desabrigados pelas enchentes no Rio Grande do Sul.

PROJETO DÊ A MÃO PARA O FUTURO

Desde 2006, a ABIHPEC (Associação Brasileira da Indústria de Higiene Pessoal, Perfumaria e Cosméticos) promove o programa **Dê a Mão para o Futuro**, que visa ao correto gerenciamento de resíduos sólidos pós-consumo. Este projeto:

- Reduz o volume de resíduos recicláveis destinados a aterros;
- Viabiliza a reciclagem de embalagens por meio da ampliação e melhoria da coleta e triagem;
- Apoia programas de geração de trabalho e renda, promovendo inclusão social e melhores condições de vida para catadores;
- Oferece matérias-primas recicladas para recicladores e indústrias transformadoras. Implementado inicialmente em Santa Catarina, o programa foi expandido para o Rio de Janeiro, Paraná e São Paulo, sendo apresentado ao Ministério do Meio Ambiente como uma solução alinhada à Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, na função
ou na qualidade de _____, declaro que:

- i. Recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da REALGEMS;
- ii. Concordo integralmente com as políticas e procedimentos de integridade, bem como com as demais regras previstas no Código de Ética e Conduta da REALGEMS;
- iii. Assumo o compromisso de cumprir integralmente as orientações contidas no Código de Ética e Conduta da REALGEMS e quaisquer atualizações que vierem a ocorrer; e
- iv. Não poderei alegar o desconhecimento das regras para justificar quaisquer descumprimentos ao Código de Ética e Conduta da REALGEMS.

Data: ____ / ____ / ____

Nome completo: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____