

RFM

Código de Ética e Conduta



Mensagem da Administração

No Grupo RFM, acreditamos que a ética é o alicerce de relações sólidas e de um ambiente de trabalho saudável.

Agir com integridade, respeito e responsabilidade fortalece a confiança entre todos que constroem diariamente a nossa empresa.

Te convidamos a conhecer e praticar esses princípios no seu dia a dia profissional.

É por meio dessas escolhas que seguimos construindo, juntos, uma empresa ainda melhor.

Objetivo

Este Código foi criado para ser uma referência clara e acessível sobre como agir de forma ética no dia a dia do trabalho. Ele se aplica a todas as empresas do Grupo RFM, considerando suas especificidades operacionais.

Baseado nas leis, nas normas internas e em princípios morais, ele orienta nossas atitudes e decisões, ajudando a construir relações pautadas pela integridade e pelo respeito.

Mais do que regras, este documento reflete o compromisso coletivo com uma cultura de transparência – seja com colegas, clientes, fornecedores ou parceiros.

Sabemos que situações complexas podem surgir. Quando houver dúvidas ou questionamentos sobre condutas, o Grupo RFM garante suporte e apuração cuidadosa, desde que não haja violação das regras. Casos confirmados de descumprimento serão tratados com a seriedade necessária, conforme as medidas previstas.

Esperamos que cada colaborador seja um exemplo desses valores no cotidiano, ajudando a fortalecer um ambiente íntegro, respeitoso e responsável para todos.

A quem se destina

Administradores, colaboradores, parceiros, clientes e prestadores de serviço: independentemente da função, da área ou do nível hierárquico, todos têm a responsabilidade de agir em sintonia com os princípios aqui descritos.



QUEM SOMOS E
PARA ONDE VAMOS



Missão e Visão

RFM Construtora

MISSÃO

Construir com excelência e qualidade superando as expectativas dos nossos clientes, valorizando nossos colaboradores e promovendo um ambiente de trabalho colaborativo, seguro e inovador.

Comprometemo-nos a realizar projetos diferenciados que nos desafiam a empregar as melhores técnicas construtivas.

VISÃO

Ser reconhecida como referência no mercado, destacando-se pela qualidade, inovação e compromisso com a satisfação de nossos clientes, colaboradores e fornecedores. Buscamos ser identificados pela excelência em cada projeto que realizamos, por aplicarmos técnicas modernas e trabalhar pelos melhores resultados das partes interessadas.

RFM Incorporadora (RFM E)

MISSÃO

Estar presente nos principais momentos da vida dos nossos clientes, por meio de empreendimentos que antecipam desejos e proporcionam experiências únicas. Atuamos com excelência, sensibilidade e atenção a cada detalhe, criando produtos que acompanham histórias e constroem relações duradouras.

VISÃO

Ser reconhecida como uma das principais incorporadoras de luxo, crescendo de forma sustentável e construindo um legado pautado na confiança, na qualidade e na profundidade das relações que estabelecemos com clientes, investidores, parceiros e colaboradores.

Missão e Visão

2FM Desenvolvimento Imobiliário

MISSÃO

Proporcionar excelência em atendimento e oferecer produtos sofisticados consolidando nosso reconhecimento como referência no mercado de altíssimo luxo.

VISÃO

Ser a consultoria referência na comercialização exclusiva dos empreendimentos RFM, oferecendo uma experiência distinta, personalizada e pautada pela excelência no mercado de altíssimo luxo.

Txai Resorts

MISSÃO

Receber nossos hóspedes com a verdadeira essência do bem viver e do bem receber. Proporcionar experiências que surpreendam nossos clientes, através de serviços de qualidade excepcional.

VISÃO

Ser a rede de hotéis boutique do Brasil com maior prestígio no mercado de turismo de luxo nacional, preservando valores de exclusividade, bem-estar e responsabilidade socioambiental que compõem os pilares da marca Txai Resorts desde a sua fundação.

Develop Brasil

MISSÃO

Nossa missão é criar empreendimentos que harmonizem sofisticação e respeito ao meio ambiente, entregando experiências autênticas e inesquecíveis para nossos clientes.

VISÃO

Ser referência no desenvolvimento de empreendimentos turísticos exclusivos, reconhecidos pela sofisticação, sustentabilidade e integração com o meio ambiente e as comunidades locais.

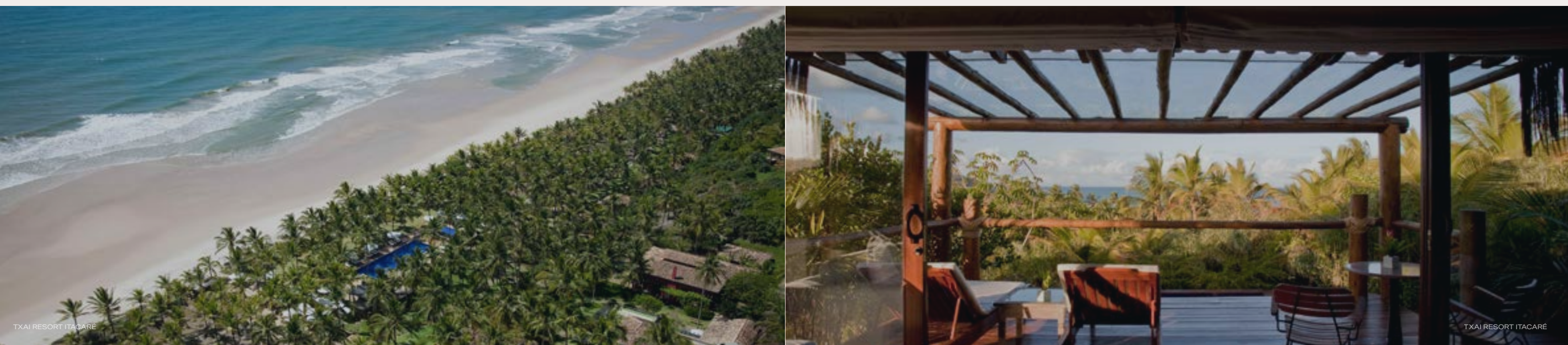
CPBR

MISSÃO

Com um olhar voltado para o futuro, a CPBR segue alinhada à visão do Grupo RFM de entregar soluções diferenciadas e criar valor tanto para os investidores quanto para as cidades onde atua.

VISÃO

Ser referência nacional na transformação urbana por meio de soluções imobiliárias inovadoras, que proporcionem experiências que elevam a qualidade de vida do usuário, impulsionando o crescimento sustentável, a geração de receitas recorrentes e o impacto positivo nas cidades.



Nossos Valores

DNA RFM:

Valorizamos a beleza que nasce do propósito. Nossos produtos e serviços acompanham as fases da vida e atravessam gerações. Com curadoria arquitetônica, localização estratégica e paixão por servir, criamos espaços e experiências que emocionam e traduzem, com autenticidade, o legado do Grupo RFM.

Cuidado e Hospitalidade:

Acolher é parte da nossa essência. Valorizamos o bem-estar genuíno, o olhar atento e a escuta ativa, tanto no atendimento aos clientes e hóspedes quanto nas relações com quem constrói ao nosso lado. Trabalhamos juntos para proporcionar experiências memoráveis.

Excelência em cada detalhe:

A excelência está presente em tudo o que fazemos. Atuamos com rigor técnico, sensibilidade estética e dedicação ao cliente, cuidando de cada etapa com atenção minuciosa. Nossas entregas revelam um padrão elevado de qualidade, com foco em eficiência, impacto positivo e geração de valor.

Sustentabilidade com

responsabilidade:

Agimos com visão de longo prazo, respeito ao meio ambiente e compromisso com as comunidades. A sustentabilidade é parte essencial do nosso propósito e se reflete em projetos que criam consciência socioambiental e valor duradouro para as pessoas, o entorno e as cidades.

Transparência e Ética:

Agimos com integridade em todas as nossas relações. Mantemos uma comunicação clara com clientes, investidores, parceiros, fornecedores e, especialmente, com nossos colaboradores que são parte ativa da missão de construir com excelência e responsabilidade. Valorizamos relações baseadas em confiança mútua, ética e propósito.

Inovação:

A inovação está presente tanto nas soluções construtivas quanto na forma como nos relacionamos e conduzimos nossos negócios. Investimos em processos inteligentes, tecnologias e práticas que elevam a experiência de morar, viver e investir.





Cultura e Princípios

Nossa cultura é o que nos move e começa pela forma como nos relacionamos. Aqui na RFM, acreditamos em uma estrutura horizontal, onde a comunicação é aberta, a colaboração é constante e todas as ideias são bem-vindas. Valorizamos o protagonismo de cada pessoa, independentemente do cargo ou área.

Ser parte da RFM é incorporar a elegância, a escuta ativa e o cuidado com os detalhes. Cada colaborador representa a marca e deve manter uma postura ética, respeitosa e refinada – refletindo nossa essência em toda interação.

Outro pilar importante é a forma como nos posicionamos enquanto marca.

O Arquétipo do Governante* está presente em tudo o que fazemos, desde a forma como organizamos nossos processos até a maneira como nos comunicamos, com clareza, sofisticação e senso de propósito. **Ele guia nossas escolhas estéticas, nosso tom de voz e nosso comportamento institucional.** Mais do que um símbolo, ele expressa o nosso compromisso com um futuro bem construído.

*Arquétipo é o modelo de personalidade que guia como uma marca se comporta e se comunica. Adotamos o arquétipo do Governante, que representa **liderança, excelência e responsabilidade.**



COMO NOS RELACIONAMOS

Relações Internas e Ambiente de Trabalho

As relações que construímos no dia a dia são a base de um ambiente organizacional saudável, produtivo e ético.

No Grupo RFM, valorizamos o respeito mútuo, a diversidade, a inclusão e o bem-estar das pessoas. Esses princípios devem estar presentes em todas as interações, independentemente da área ou posição hierárquica.

Esta seção orienta sobre o comportamento esperado entre os profissionais, reforçando o compromisso com a integridade e prevenindo qualquer conduta inadequada.

Respeito e Convivência

Ser parte do Grupo RFM é incorporar nossa essência em cada gesto, atitude e relação. Isso significa agir com ética, respeito e profissionalismo, tanto com colegas quanto com parceiros e clientes.

Esperamos que todas as relações profissionais sejam conduzidas com educação, cortesia e colaboração.

O ambiente de trabalho deve ser pautado por:

- Relacionamentos respeitosos, livres de ofensas, intimidações ou hostilidade.
- Cooperação e espírito de equipe, evitando comportamentos que comprometam a harmonia e a produtividade coletiva.
- Comunicação clara, ética e construtiva, que favoreça o diálogo e a solução de conflitos com maturidade.

Diversidade, Inclusão e Igualdade

No Grupo RFM, repudiamos qualquer forma de discriminação e valorizamos um ambiente onde a diversidade é respeitada e a inclusão é parte do nosso dia a dia.

Não é permitido, portanto, sob nenhuma circunstância:

- Praticar, incentivar ou tolerar qualquer tipo de discriminação —seja por raça, cor, gênero, identidade ou orientação sexual, idade, religião, deficiência, origem social ou qualquer outra condição;
- Impedir ou dificultar o desenvolvimento profissional de qualquer pessoa com base em preconceitos, estigmas ou estereótipos.

Todos devem ser tratados com respeito, dignidade e equidade, tendo asseguradas as mesmas oportunidades de desenvolvimento profissional, conforme critérios técnicos, desempenho e mérito.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, nos termos das normas internas e da legislação aplicável.

Imagem, Linguagem e Mentalidade

Na RFM, tudo comunica: o jeito de se vestir, de falar, de escutar. A estética e o comportamento andam juntos - e juntos constroem a imagem que deixamos no outro.

Nossa expectativa é que você atue com presença, bom gosto e gentileza. Não existe um personagem a ser interpretado, mas sim uma postura a ser cultivada:

- Cuidar da apresentação pessoal com discrição e elegância.
- Falar com clareza, segurança e suavidade.
- Ter domínio técnico sem perder o calor humano.

Entregar uma experiência refinada exige repertório, mas também emoção. Esperamos que você se envolva, que se sinta parte e que esteja preparado para deixar uma marca positiva em cada interação.

Postura e Comportamento

Agir com ética, respeito e profissionalismo faz parte da forma como a RFM se posiciona no mercado e se relaciona com as pessoas. Portanto, espera-se que:

No atendimento presencial

Sobre a ordem de cumprimento e abordagem no atendimento presencial:

- Gênero: Mulheres são cumprimentadas antes dos homens.
- Idade: Os mais velhos antecedem os mais jovens.
- Âmbito corporativo: Seguir a hierarquia.
- Intimidade: O recém-chegado vem antes dos mais íntimos.
- Nacionalidade: Estrangeiros primeiro.

No universo do luxo, a etiqueta vai além das formalidades: ela revela respeito, atenção e sensibilidade. Sua postura é um reflexo direto da experiência que a marca entrega.

Alguns comportamentos essenciais:

- ✓ Pratique a escuta ativa, adote uma linguagem gentil e atente-se aos detalhes.
- ✓ Evite jargões técnicos desnecessários ou excesso de informalidade.
- ✓ Mantenha contato visual, postura serena e linguagem corporal aberta.
- ✓ Atenção total: desligue o celular e evite interrupções.



No atendimento online

O atendimento digital faz parte do cotidiano da RFM e precisa traduzir a mesma excelência que entregamos presencialmente. É fundamental conduzir esse relacionamento com cuidado, refinamento e atenção individualizada.

Como referência para o atendimento online, espera-se que:

- ✓ Comece com uma saudação gentil, se apresente e use o nome do cliente.
- ✓ Personalize a conversa: evite respostas genéricas ou robóticas.
- ✓ Utilize uma linguagem clara, respeitosa e alinhada ao tom institucional.
- ✓ Dê atenção à estética da escrita: pontuação, acentuação, formatação e fluidez.
- ✓ Responda com agilidade, mantendo a elegância e a empatia.

Lembre-se: no luxo, cada detalhe conta. E no digital, a experiência começa na primeira palavra escrita.

Entre colegas e áreas

Cooperação, clareza e respeito fortalecem a horizontalidade da nossa cultura. Valorizamos a troca de ideias, o acolhimento das diferenças e a busca conjunta por soluções.

Mais do que atender, encantamos. No mercado de alto padrão, atendimento é feito com repertório, empatia e inteligência emocional.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA



Fardamento e Apresentação Pessoal

No Txai Resorts, o fardamento integra a experiência de hospitalidade e comunica cuidado, ordem e profissionalismo. Seu uso deve seguir rigorosamente as diretrizes definidas pela área de Gente e Gestão.

O fardamento é de uso obrigatório para todas as funções operacionais. Cada colaborador recebe o uniforme completo e é responsável por sua conservação, higiene e correta utilização..

Diretrizes de uso:

- Manter as peças sempre limpas, passadas e em bom estado.
- Evitar manchas e danos causados por produtos de limpeza, canetas ou outros itens.
- Zelar pelo asseio pessoal, adotando fragrâncias discretas e evitando perfumes fortes.
- Utilizar o fardamento apenas durante o expediente, colocando-o ao chegar e retirando-o ao sair das dependências do resort.
- Não personalizar, modificar ou utilizar o uniforme fora dos padrões definidos.

Orientações de apresentação pessoal:

Homens:

- Barba feita e cabelos limpos, penteados e curtos.
- Acessórios restritos a itens discretos, como aliança.

Mulheres:

- Cabelos limpos, penteados e presos, especialmente em funções de atendimento ou manipulação de alimentos.
- Roupas íntimas em cores neutras.
- Acessórios discretos; no salão, permitidos apenas brincos delicados ou argolas.
- Unhas curtas, limpas e com esmalte claro ou incolor.

Relações com Públicos Externos

As relações com clientes, concorrentes e órgãos públicos devem refletir postura ética e transparente. Em todas as interações externas, espera-se responsabilidade na comunicação, cuidado com informações sensíveis e alinhamento às diretrizes internas.

Com clientes

- Atenda com cortesia, clareza, eficiência e profissionalismo.
- Oriente sempre com base nas diretrizes e dados da área responsável.
- Não emita opiniões técnicas sem autorização ou segurança nas informações.
- As soluções do Grupo RFM devem ser apresentadas como primeira alternativa.
- É proibido cobrar qualquer tipo de honorário particular de clientes.

Com concorrentes

O Grupo RFM repudia práticas anticompetitivas.

- É proibido fazer acordos para combinação de preços, divisão de mercado ou outras condutas ilegais.
- Não divulgue nem utilize informações confidenciais de concorrentes.
- Respeite a propriedade intelectual de outras empresas.
- É vedado usar recursos ou documentos de concorrentes em benefício próprio ou da empresa.

Com órgãos públicos

- A relação com agentes públicos deve ser pautada por legalidade, ética e transparência.
- É proibido oferecer ou prometer qualquer tipo de vantagem ou benefício a servidores públicos.
- Qualquer atuação junto ao poder público deve ser autorizada e acompanhada pelas áreas responsáveis.
- Todas as leis aplicáveis — em especial a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) devem ser integralmente cumpridas.

Conduta em Eventos e Atividades Institucionais

Os eventos promovidos pela RFM, sejam corporativos, comemorativos ou de relacionamento, são momentos de integração e expressão da cultura da empresa. Mesmo em contextos informais, a postura individual reflete diretamente a imagem institucional.

Durante confraternizações, viagens corporativas ou eventos externos, espera-se que os colaboradores:

- Mantenha postura profissional, respeito e moderação, especialmente no consumo de bebidas alcoólicas;
- Evite comportamentos inadequados, constrangedores ou que possam comprometer a reputação da empresa;
- Trate todos os participantes com cordialidade, evitando brincadeiras ofensivas, excessos ou comentários de cunho pessoal;
- Não publique imagens ou vídeos de eventos corporativos sem autorização da área de Comunicação;

Qualquer incidente ou situação que possa gerar risco à imagem da RFM deve ser comunicado imediatamente à liderança.

O espírito dos eventos da RFM deve refletir nossos valores: respeito, união, celebração responsável e coerência com a cultura organizacional.





Honestidade

A honestidade é um dos pilares da cultura da RFM e sustenta a confiança nas relações com colaboradores, clientes e parceiros. Agir com integridade é manter coerência entre discurso e prática, mesmo quando não há supervisão.

Espera-se que, no dia a dia:

Comunicação

Fale de forma clara, transparente e respeitosa. Evite omitir, distorcer ou manipular informações – seja em reuniões, relatórios, e-mails ou mensagens. Toda comunicação deve refletir verdade, coerência e boa-fé.

Integridade

Tomar decisões éticas é colocar os valores da RFM acima de interesses individuais. É inadmissível qualquer prática de falsificação, omissão de dados, alteração de documentos, manipulação de resultados ou desvio de conduta.

Promessas e Compromissos

Somente assuma compromissos que possam ser cumpridos. Cumprir prazos, entregar o que foi prometido e respeitar acordos é o que define a credibilidade de cada colaborador e da empresa.

Confidencialidade

A honestidade também se traduz em proteger informações confiadas a você. Divulgar dados sigilosos, repassar informações a terceiros ou usar conhecimento interno para benefício próprio é violar a confiança da organização e de seus clientes.

A honestidade é um valor inegociável e deve orientar todas as nossas decisões do contato com colegas à relação com o mercado e a sociedade.



NOSSO COMPROMISSO COM O FUTURO

Pilares ESG

O compromisso da RFM com ESG vai além de cumprir leis e diretrizes. É uma escolha consciente de construir um legado que respeita o planeta, valoriza as pessoas e fortalece a confiança em nossas relações.

Cada decisão que tomamos hoje molda o futuro que entregaremos às próximas gerações. Por isso, agir de forma ética, responsável e sustentável não é apenas parte de nossa estratégia, mas a essência da nossa identidade.

- **Ambiental (E – Environmental)**

Conduzir as operações com responsabilidade ambiental, utilizando recursos de forma eficiente, prevenindo a poluição, protegendo a biodiversidade e incentivando soluções inovadoras que reduzam emissões e impactos.

- **Social (S – Social)**

Garantir condições dignas e seguras de trabalho, valorizar a diversidade e a inclusão, respeitar os direitos humanos, rejeitar práticas ilegais ou abusivas e contribuir para o desenvolvimento das comunidades em que atuamos.

- **Governança (G – Governance)**

Atuar com integridade, transparência e responsabilidade, prevenindo e combatendo a corrupção, assegurando conformidade legal, gestão de riscos eficaz e prestação de contas à sociedade e aos stakeholders.

Diretrizes ESG

Ambiental

- Cumprir a legislação ambiental vigente e buscar padrões mais elevados de desempenho.
- Utilizar água, energia e materiais de forma consciente, incentivando o reuso e a eficiência.
- Implementar gestão adequada de resíduos, priorizando reutilização e reciclagem.
- Adotar tecnologias e práticas construtivas que contribuam para a resiliência climática.

Social

- Proteger a saúde e segurança de todos os colaboradores e parceiros.
- Promover um ambiente inclusivo, livre de discriminação e assédio.
- Valorizar a diversidade, a equidade e o respeito mútuo.
- Estabelecer relações éticas e transparentes com todos os públicos.
- Incentivar a capacitação contínua e o desenvolvimento profissional.

Governança

- Conduzir os negócios de forma ética e responsável.
- Garantir a veracidade e transparência das informações prestadas.
- Proteger dados e informações estratégicas, em conformidade com a LGPD.
- Evitar conflitos de interesse e assegurar imparcialidade nas decisões.

Responsabilidade de Todos

Os princípios ESG orientam a forma como a RFM se relaciona com o meio ambiente, a sociedade e a governança dos seus negócios, envolvendo colaboradores, fornecedores e parceiros.

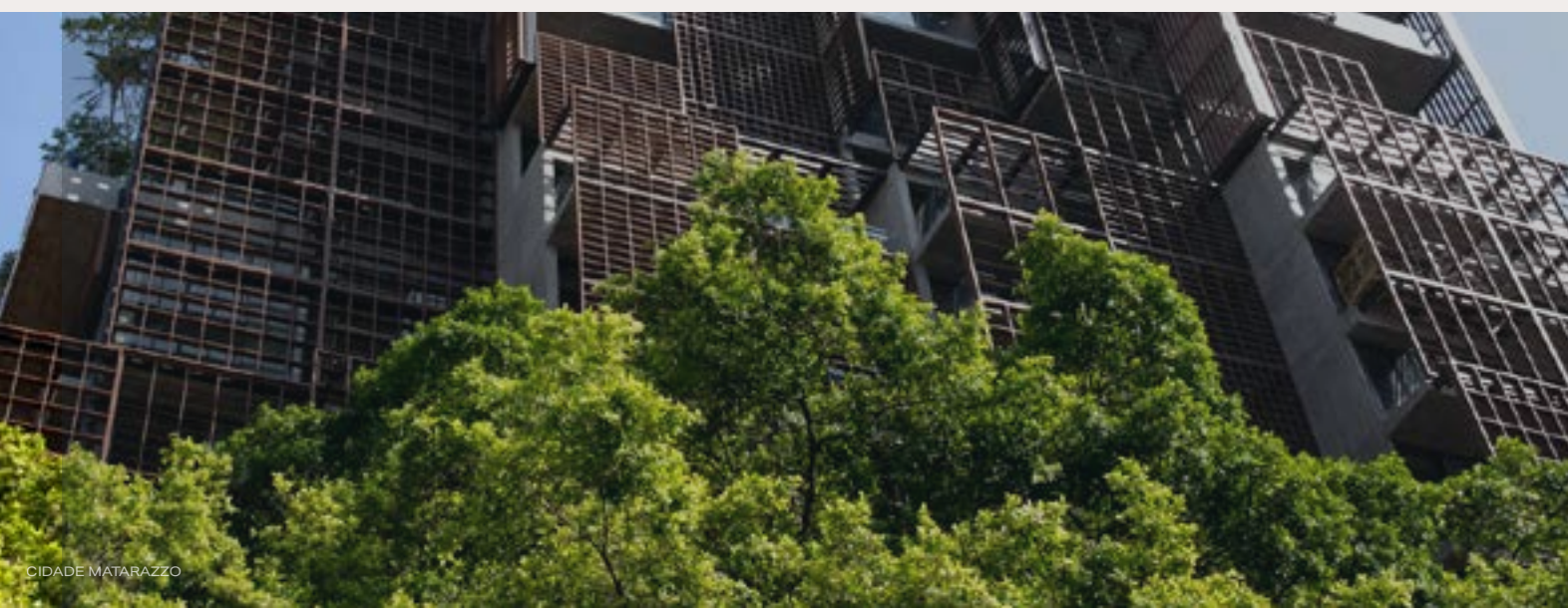
Nesse contexto, espera-se que:

- Colaboradores devem adotar práticas alinhadas à sustentabilidade, agir com ética e reportar eventuais desvios pelos canais apropriados.
- Líderes devem atuar como exemplo, reforçando a importância dos princípios ESG e estimulando a melhoria contínua.

Monitoramento e Conformidade

- Realizamos auditorias internas periódicas para verificar a conformidade com as diretrizes ESG.
- Publicamos relatórios anuais com indicadores claros e verificáveis.
- Mantemos canais de denúncia seguros, confidenciais e com garantia de anonimato.
- Toda denúncia é tratada com seriedade, sem retaliação ao denunciante de boa-fé.

Consequências: O descumprimento das diretrizes ESG poderá resultar em medidas disciplinares, treinamentos obrigatórios ou, em casos de infração legal, encaminhamento às autoridades competentes.



Alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

A RFM atua em consonância com os ODS da ONU, com destaque para:

- ODS 4: Educação de qualidade.
- ODS 5: Igualdade de gênero.
- ODS 6: Água potável e saneamento.
- ODS 8: Trabalho decente e crescimento econômico.
- ODS 11: Cidades e comunidades sustentáveis.
- ODS 12: Consumo e produção responsáveis.
- ODS 13: Ação contra a mudança do clima.

Juntos, podemos transformar desafios em oportunidades, inspirando um mercado mais justo, inovador e resiliente. Na RFM, acreditamos que excelência também se mede pelo impacto positivo que deixamos no mundo.

Pioneirismo Socioambiental no Txai Resorts

O Txai Resorts possui uma trajetória consolidada de responsabilidade socioambiental. Desde 2001, o Instituto Companheiros do Txai (ICT) promove agricultura sustentável, capacitação de famílias locais e segurança alimentar, fortalecendo a economia regional ao abastecer o hotel e o comércio local com produção orgânica.

No campo ambiental, o projeto TxaiTaruga, em parceria com a UESC, monitora ninhos de tartarugas marinhas e desenvolve ações de educação e sensibilização com hóspedes e comunidades. Esse trabalho se integra à gestão de resíduos, compostagem, tratamento de água e esgoto e programas contínuos de educação ambiental, reforçando o compromisso do Grupo RFM com práticas de ESG consistentes e conectadas ao território.



ÉTICA EM CADA DECISÃO



Alô Ética

O Alô Ética é o canal oficial do Grupo RFM para comunicação de condutas que não estejam alinhadas ao nosso Código de Conduta e Ética, Regulamento Interno, políticas corporativas ou à legislação vigente.

Disponível para colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros, o canal é:

- Exclusivo
- Confidencial
- Seguro
- Independente

Você pode registrar uma denúncia de forma anônima, se desejar, com a garantia de sigilo absoluto e proteção contra qualquer tipo de retaliação.

As informações são recebidas por uma empresa externa e especializada no tratamento de questões éticas, garantindo isenção, seriedade e respeito ao denunciante. Além disso, as denúncias são analisadas pelo Comitê de Ética, composto por um Diretor, CFO, Gerente de Gente e Gestão e Gerente Jurídico, que atua de forma imparcial e responsável na apuração dos fatos.

Para que a apuração seja mais eficiente, recomendamos que o relato inclua o máximo de detalhes possíveis, como:

- Datas aproximadas;
- Locais;
- Envolvidos (nomes, áreas);
- Valores ou documentos relacionados, se houver.

Para acessar, [clique no LINK](#), ou entre pelo site da RFM ou do Txai Resorts.



Assédio Moral e Sexual

No Grupo RFM, há tolerância zero a qualquer forma de assédio, moral ou sexual. Esse compromisso é inegociável e orienta a construção de um ambiente de trabalho seguro, ético e respeitoso.

São consideradas condutas expressamente vedadas:

- Expor colaboradores a situações humilhantes, constrangedoras ou vexatórias, de forma repetitiva ou prolongada, independentemente da intenção.
- Fazer avanços sexuais indesejados, comentários impróprios, insinuações, convites insistentes ou qualquer comportamento de conotação sexual que cause desconforto.

Todos os casos de assédio devem ser reportados por meio do Alô Ética, nosso canal exclusivo, sigiloso e independente para denúncias.

Esse canal está disponível para colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros, permitindo relatos seguros e, se desejado, anônimos. As informações são recebidas por uma empresa especializada, garantindo total confidencialidade, imparcialidade no tratamento e proteção contra qualquer forma de retaliação.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, nos termos das normas internas e da legislação aplicável.

Atividades Comerciais Paralelas

Colaboradores do Grupo RFM devem atuar com foco, ética e comprometimento em suas funções. Por isso, não é permitido exercer atividades comerciais paralelas, remuneradas ou não, que:

- Entrem em conflito com os interesses do Grupo RFM;
- Sejam realizadas durante o horário de trabalho ou utilizando recursos da empresa;
- Comprometam o desempenho, a atenção ou a responsabilidade nas atribuições profissionais.

O descumprimento destas diretrizes caracteriza violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares aplicáveis, conforme as normas internas e a legislação vigente.

Relações Íntimas ou de Parentesco

Relações pessoais podem surgir naturalmente no ambiente profissional. No entanto, é essencial que esses vínculos não comprometam a imparcialidade, a ética ou a transparência das decisões corporativas.

Para evitar conflitos de interesse, favorecimento ou impactos no clima organizacional, devem ser comunicados à área de Gente e Gestão:

- Envolverem líderes e subordinados diretos.
- Houver risco de influência em avaliações, promoções ou decisões administrativas.

Não é permitida a existência de vínculo hierárquico direto entre parentes até:

- 2º grau em linha reta: pais, mães, filhos, netos e avós;
- 3º grau em linha colateral: irmãos, tios e sobrinhos;
- Parentesco por afinidade: sogros, genros, noras, padrastos, madrastas, enteados, cunhados e concunhados.

A contratação de parentes ou co-parentes só poderá ocorrer mediante autorização da Diretoria ou da gestão responsável, sempre com análise prévia de riscos e salvaguardas necessárias.

A RFM conduzirá todos os casos com sigilo, respeito e atenção ao equilíbrio e à integridade do ambiente de trabalho.





CUIDANDO DO
QUE É NOSSO

Uso dos Recursos da Empresa

O Grupo RFM disponibiliza aos seus colaboradores recursos físicos, tecnológicos e estruturais para apoiar o desempenho das atividades profissionais.

Esses bens devem ser utilizados com responsabilidade, consciência e alinhamento aos nossos valores.

O uso indevido, excessivo ou desnecessário pode comprometer o desempenho das equipes, gerar desperdícios e causar impactos operacionais e financeiros à empresa.

Zelar pelos recursos da RFM é um dever de todos.

Cuidar do que é coletivo demonstra respeito, senso de responsabilidade e compromisso com a sustentabilidade do nosso negócio.

Equipamentos e Materiais de Trabalho

Os equipamentos e materiais fornecidos pelo Grupo RFM como computadores, tablets, telefones, impressoras, ferramentas e demais recursos, devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e dentro do escopo das atividades atribuídas.

É responsabilidade de cada colaborador:

- Preservar o bom estado de uso dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Devolver os itens sempre que solicitado ou em caso de desligamento da empresa;
- Zelar pela conservação dos espaços de trabalho, incluindo mobiliário, instalações e equipamentos de uso coletivo.

O uso indevido ou para fins particulares caracteriza violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

Compromisso com a Eficiência e o Uso Consciente

O cuidado com o patrimônio da RFM se reflete em práticas cotidianas que contribuem para a eficiência, a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos.

Como orientação, espera-se que os colaboradores:

- Utilizem materiais e recursos de escritório de forma consciente;
- Reduzam o consumo de energia, apagando luzes e desligando equipamentos quando não estiverem em uso;
- Mantenham uniformes e EPIs em bom estado, prolongando sua vida útil;
- Evitem desperdícios no uso de alimentos e insumos.

Cuidar do patrimônio é cuidar da empresa, das pessoas e da qualidade do ambiente de trabalho, refletindo o compromisso da RFM com responsabilidade e excelência.





Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

A segurança é um compromisso permanente da RFM. Os Equipamentos de Proteção Individual são essenciais para garantir a integridade física dos colaboradores durante a execução das atividades.

É obrigatório:

- Utilizar os EPIs adequados à função durante todo o período de trabalho;
- Manter os EPIs e o fardamento fornecido limpos, conservados e em condições adequadas de uso.

A não utilização ou o uso inadequado dos EPIs caracteriza falta grave.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, conforme as normas internas e a legislação aplicável.

Segurança Pessoal e Patrimonial

Para garantir a segurança de hóspedes, colaboradores, prestadores de serviço e do patrimônio do Txai Resorts, as áreas operacionais são monitoradas por meio de câmeras de circuito fechado de televisão (CCTV).

O acesso às imagens é restrito às lideranças e áreas autorizadas, sendo seu uso limitado a finalidades de segurança, controle operacional e apuração de ocorrências, em conformidade com a legislação aplicável.

Como parte dos procedimentos internos de segurança, podem ser realizadas revistas na saída de colaboradores, de forma impessoal, respeitosa e sem contato físico, incluindo o uso de detector de metais e verificação visual de bolsas, mochilas ou sacolas.

Veículos de colaboradores e prestadores de serviço podem ser submetidos à inspeção na portaria, conforme protocolos internos e critérios previamente estabelecidos.

Esses procedimentos têm caráter preventivo e visam exclusivamente à proteção das pessoas, das operações e do patrimônio, devendo ser observados por todos os envolvidos.

Espaços Compartilhados e Conduta nas Dependências da Empresa

As áreas comuns da empresa — salas de reunião, escritórios, refeitórios, recepções, vestiários, dependências operacionais ou administrativas — devem ser utilizadas com responsabilidade, cuidado e respeito às regras de convivência e conservação.

Preservar os espaços que compartilhamos demonstra respeito à empresa, aos colegas e ao ambiente profissional. Para garantir um local seguro, organizado e alinhado aos valores do Grupo RFM, **não é permitido:**

Conduta e Uso dos Espaços

- Danificar, alterar, mover ou retirar equipamentos, móveis ou itens da infraestrutura sem autorização formal.

- Consumir alimentos e bebidas fora dos locais designados.

- Permanecer nas dependências da empresa fora do horário de trabalho, durante folga, férias ou licença médica, salvo autorização expressa.

- Introduzir pessoas não autorizadas nas dependências da empresa.

- Acessar áreas restritas sem permissão ou sem estar devidamente habilitado e uniformizado quando aplicável.

- Utilizar banheiros destinados ao público quando houver instalações específicas para colaboradores.

Itens Proibidos e Segurança

- Trazer, portar ou manter bebidas alcoólicas, drogas, armas, explosivos ou qualquer item que represente risco para a integridade física das pessoas ou patrimônio.

- Participar de jogos de azar ou atividades que comprometam a segurança ou o ambiente de trabalho.

- Levar documentos, materiais ou objetos da empresa sem autorização do gestor responsável.

Conduta Profissional

- Executar atividades pessoais durante o expediente, como venda de produtos, rifas ou qualquer ação que não esteja vinculada às funções profissionais.

-

- Adotar comportamentos que possam causar constrangimento, incômodo ou prejuízo à imagem institucional.

- Manter relacionamentos inadequados ou informais com clientes, hóspedes ou visitantes durante as atividades profissionais.

Uso de Veículos e Transporte (exclusivo para o Txai)

- Utilizar veículos da empresa sem autorização.

- Causar danos por mau uso, como bater portas, sujar estofamentos ou utilizar o veículo de forma inadequada.

- Transitar no transporte interno sem estar uniformizado, quando aplicável.

- Faltar com respeito aos motoristas ou demais usuários.

- Dar ou receber caronas em veículos corporativos sem permissão.

Uso de Celulares e Equipamentos Pessoais (exclusivo para o Txai)

- Usar telefone celular particular durante o expediente em situações que prejudiquem a execução das atividades ou a segurança do trabalho.

- Em áreas operacionais e de atendimento ao público, o celular deve permanecer no modo silencioso e só ser utilizado em casos de necessidade justificada.

- É proibido utilizar o celular na presença de clientes ou hóspedes quando isso comprometer a experiência ou a segurança da operação.

- Equipamentos corporativos devem ser usados exclusivamente para fins profissionais.

Manter um ambiente saudável, seguro e profissional é um dever de todos.



PROTEGENDO NOSSOS DADOS E INFORMAÇÕES

Segurança da Informação

A proteção das informações é essencial para preservar a integridade, a reputação e a continuidade das atividades do Grupo RFM.

Todos os colaboradores têm o dever de zelar pela confidencialidade, pelo sigilo e pelo uso responsável dos dados aos quais têm acesso.

Isso inclui garantir que:

- As informações sejam utilizadas exclusivamente para fins profissionais;
- Apenas pessoas devidamente autorizadas tenham acesso aos dados;
- Nenhum conteúdo sensível seja compartilhado de forma indevida, dentro ou fora da empresa;
- Manter senhas seguras e confidenciais, não as compartilhar e bloquear seu computador ao se ausentar;
- Evitar a divulgação indevida de informações confidenciais ou dados pessoais, seja em conversas, e-mails ou redes sociais;
- Utilizar os recursos tecnológicos (computadores, sistemas, redes) da empresa exclusivamente para fins profissionais e de acordo com as políticas internas.

Segurança da Informação

O conjunto de medidas destinadas a proteger as informações contra acesso não autorizado, uso, divulgação, modificação ou destruição, tem como pilares:

- **Confidencialidade:** Assegurar que as informações são acessíveis apenas a pessoas autorizadas.
- **Integridade:** Garantir que as informações são precisas, completas e não foram alteradas indevidamente.
- **Disponibilidade:** Garantir que as informações e os sistemas de informação estejam acessíveis e utilizáveis por pessoas autorizadas quando necessário.
- **Dados Pessoais:** Considera-se dado pessoal qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável (ex: nome, CPF, e-mail, telefone, endereço IP, dados de saúde).
- **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018):** Lei brasileira que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Proteção de Dados

A RFM compromete-se com a proteção das suas informações e dos dados pessoais sob sua responsabilidade. O tratamento de dados na RFM deve observar, obrigatoriamente, os seguintes princípios:

- **Finalidade:** coleta e uso de dados pessoais apenas para propósitos legítimos, específicos e informados ao titular;
- **Necessidade:** utilização restrita aos dados estritamente necessários para a execução das atividades previstas;
- **Transparência:** prestação de informações claras, acessíveis e precisas sobre o uso dos dados;
- **Segurança:** adoção de medidas técnicas e administrativas para prevenir acessos não autorizados, perdas, vazamentos, alterações indevidas ou qualquer uso ilícito;
- **Não discriminação:** vedação ao tratamento de dados para fins discriminatórios, abusivos ou ilícitos;
- **Prevenção:** implementação de ações voltadas à mitigação de riscos e à prevenção de danos;
- **Responsabilização e prestação de contas:** comprovação da adoção de medidas eficazes e compatíveis com a legislação vigente.

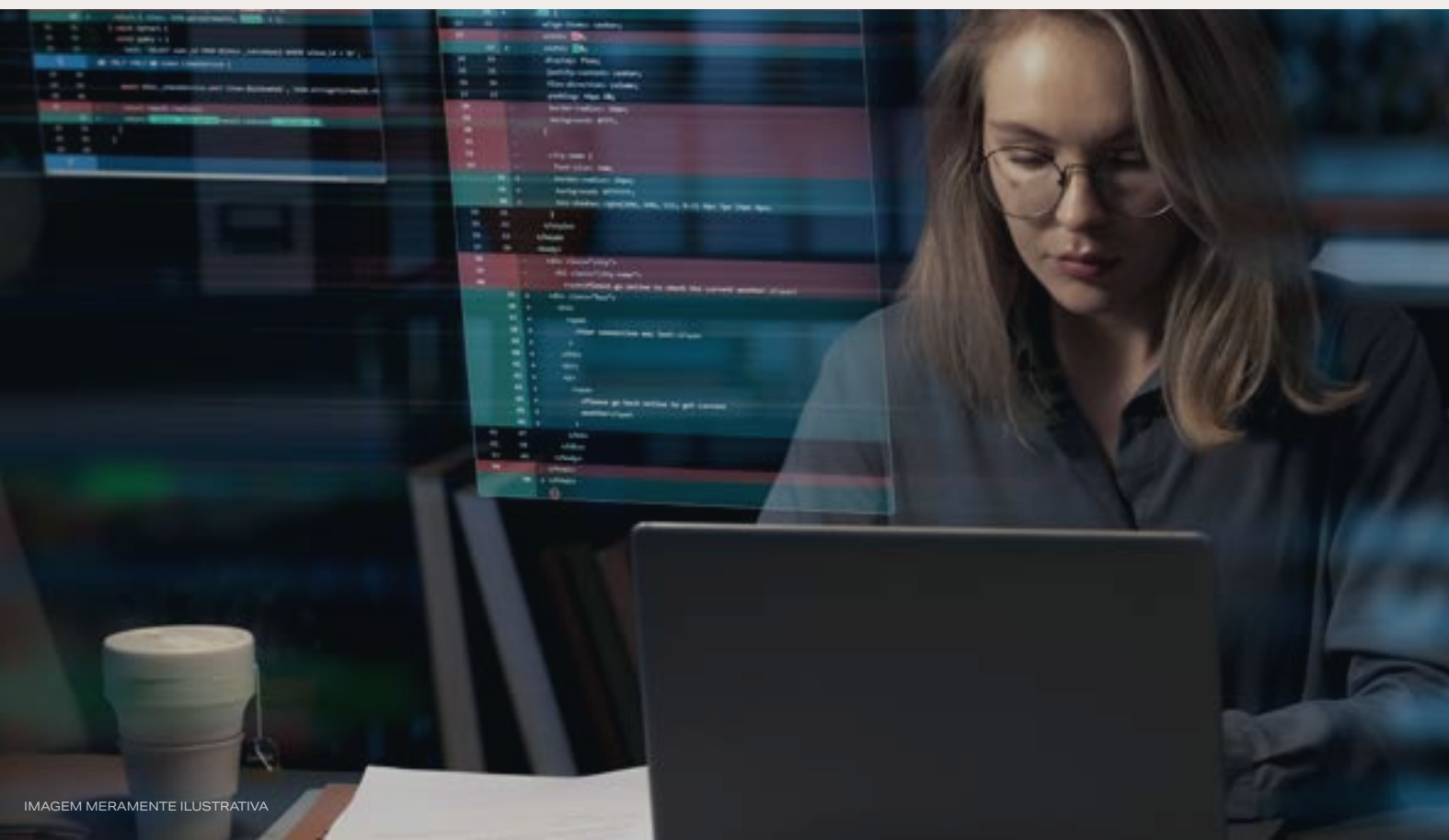
O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e poderá ensejar a aplicação das medidas disciplinares cabíveis, além das sanções legais aplicáveis.

Proteção de Dados de Hóspedes no Txai Resorts

No Txai Resorts, a confidencialidade das informações de hóspedes é parte essencial da experiência e da relação de confiança estabelecida. Portanto, é expressamente proibido fornecer qualquer informação sobre hóspedes, seja por:

- Consulta externa, incluindo ligações, solicitações de terceiros ou pedidos informais;
- Consulta interna, envolvendo outros hóspedes ou colaboradores não autorizados.

Diante de qualquer solicitação, a orientação padrão é: “Não fornecemos informações sobre nossos hóspedes.” Essa diretriz visa proteger a privacidade, a segurança de públicos altamente sensíveis e a reputação do Grupo RFM.



Confidencialidade da Informação

Manter o sigilo das informações é responsabilidade de todos no Grupo RFM. A proteção da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados é essencial para a continuidade dos negócios, a confiança nas relações e o cumprimento da legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

É dever de cada colaborador proteger informações e documentos de natureza técnica, comercial, financeira ou estratégica, bem como dados relativos a clientes, fornecedores, parceiros e colegas de trabalho.

Nenhuma informação que não seja de conhecimento público pode ser divulgada ou compartilhada por qualquer meio sem autorização formal e expressa da liderança responsável.

Em caso de dúvida quanto ao tratamento ou ao compartilhamento de informações confidenciais, o colaborador deve consultar sua liderança ou as áreas responsáveis.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

Acesso e Compartilhamento de Informações

O acesso a informações sigilosas é restrito a pessoas formalmente autorizadas, de acordo com as atribuições e responsabilidades de cada cargo.

É expressamente proibido transferir, compartilhar, divulgar ou expor informações sensíveis a terceiros, inclusive após o desligamento do colaborador da empresa.

Cada colaborador é responsável por assegurar que arquivos, documentos, materiais e registros estejam devidamente armazenados e protegidos, tanto em meios físicos quanto nos sistemas e servidores do Grupo RFM.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, conforme as normas internas e a legislação aplicável.

Senhas e Acesso aos Sistemas

As senhas de acesso aos sistemas e plataformas do Grupo RFM são pessoais, intransferíveis e de uso exclusivo do colaborador.

Não é permitido:

- Compartilhar senhas com terceiros – mesmo que sejam colegas de equipe;
- Permitir que outras pessoas acessem sistemas ou dados sob sua responsabilidade.

Como boas práticas de segurança da informação, espera-se que:

- Utilize senhas fortes, difíceis de serem adivinhadas e com combinação de letras, números e símbolos.
- Nunca compartilhe sua senha ou login. Toda atividade registrada em seu acesso é de sua responsabilidade.
- Não anote senhas em locais visíveis nem as salve em arquivos sem proteção.
- Em caso de suspeita de comprometimento, troque sua senha imediatamente.
- Salve documentos importantes apenas em servidores autorizados, nunca no disco local (C:), que não possui backup.
- Não introduza mídias externas (pendrives, CDs, HDs) sem escaneamento prévio por antivírus.

Além disso, sempre que se afastar do posto de trabalho, o colaborador deve bloquear a tela (Ctrl+Alt+Del ou tecla Windows + L) para evitar acessos não autorizados.

Uso de e-mail e Ferramentas Internas

O e-mail corporativo do Grupo RFM é um instrumento de trabalho e deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais, em conformidade com as políticas internas da empresa.

É expressamente proibido:

- Enviar mensagens ofensivas, correntes, conteúdos pessoais ou inapropriados;
- Utilizar o e-mail corporativo para finalidades que não estejam relacionadas às atividades profissionais.

Como boas práticas no uso das ferramentas internas e recursos tecnológicos da RFM, espera-se que os colaboradores:

- Evitem o envio de anexos pesados, executáveis ou de origem desconhecida;
- Não cliquem em links suspeitos e, em caso de dúvida, acionem a área de Tecnologia da Informação (TI);
- Utilizem plataformas, sistemas e recursos tecnológicos de acordo com sua finalidade, respeitando as normas de segurança, privacidade e conduta estabelecidas.

O uso responsável das ferramentas digitais contribui para a segurança da informação, a eficiência das operações e a integridade do ambiente tecnológico da RFM.

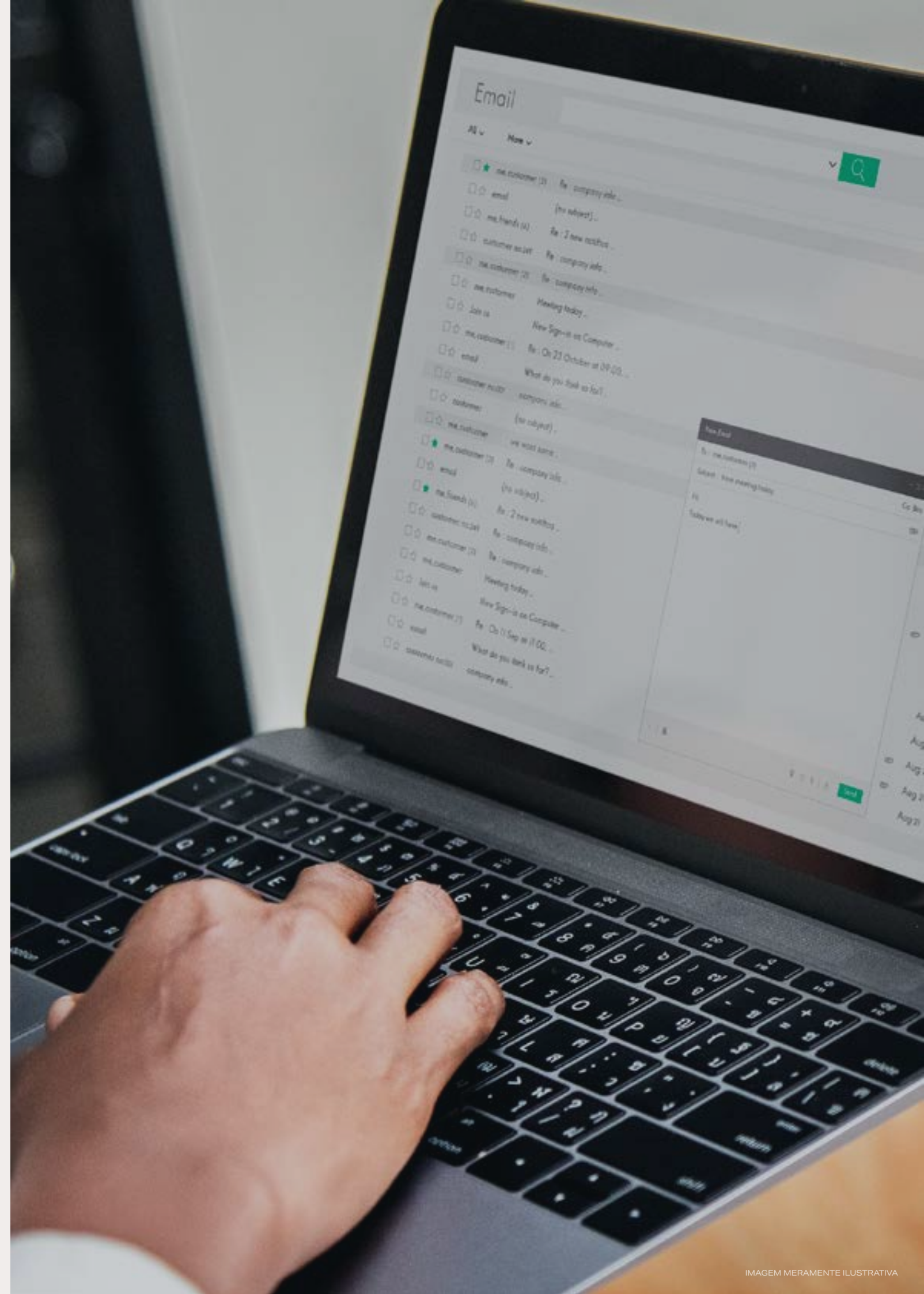
Incidentes de Segurança da Informação

Considere como incidentes:

- Acesso não autorizado a informações ou sistemas;
- Quebra de sigilo ou vazamento de dados;
- Furto, extravio ou uso indevido de equipamentos;
- Uso inadequado de e-mail, internet ou redes;
- Violação de senhas.

Todo incidente ou suspeita deve ser reportado imediatamente à área de TI e ao Encarregado de Dados (DPO) para contenção e apuração.

O descumprimento desta obrigação constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares aplicáveis, conforme as normas internas e a legislação vigente.





Uso de Aplicativos de Mensagens

A RFM reconhece o uso de aplicativos e plataformas digitais como ferramentas de comunicação ágil entre equipes, fornecedores e parceiros.

Entretanto, seu uso deve seguir padrões de conduta profissional, respeitando a confidencialidade e a imagem institucional da empresa.

Uso de aplicativos de mensagens (como WhatsApp, Teams e similares):

- O uso de grupos corporativos deve restringir-se a assuntos relacionados às atividades profissionais. Mensagens enviadas em ambiente profissional, mesmo de aparelhos pessoais, configuram comunicação corporativa.
- Evite mensagens pessoais, correntes, memes, piadas, fotos ou vídeos que possam ser interpretados como inadequados.
- É proibido compartilhar documentos, contratos, imagens de obras ou informações estratégicas sem autorização formal.
- Informações sensíveis ou restritas devem ser trocadas apenas por canais oficiais, respeitando políticas de segurança da informação.
- Mensagens enviadas em ambiente profissional devem manter linguagem cordial, objetiva e respeitosa, refletindo a postura da RFM.

O uso desses canais é uma extensão do ambiente corporativo e, portanto, está sujeito às mesmas regras de conduta, confidencialidade e responsabilidade.

Navegação na Internet

- O acesso a sites deve estar alinhado com os objetivos profissionais. É proibido acessar conteúdos impróprios, ilegais ou que comprometam a imagem da empresa.
- Nunca publique informações internas da RFM em redes públicas ou sociais sem autorização formal.
- Não utilize softwares sem licença ou realize downloads que possam comprometer a segurança dos sistemas.

TRANSPARÊNCIA E PROTEÇÃO



Propriedade Intelectual

Toda criação desenvolvida no exercício das funções como patentes, marcas, documentos técnicos, métodos, soluções digitais e demais materiais pertence ao Grupo RFM, salvo disposição contratual em contrário.

É proibido utilizar, reproduzir ou compartilhar qualquer conteúdo protegido por propriedade intelectual de terceiros, incluindo clientes, concorrentes ou parceiros, sem autorização formal e documentada.

O uso indevido ou não autorizado de propriedade intelectual é uma violação grave deste Código e poderá gerar consequências legais e disciplinares.

Política Anticorrupção

O Grupo RFM repudia e proíbe qualquer prática de corrupção, suborno, fraude ou tráfico de influência, tanto nas relações com o setor público quanto com o setor privado.

É vedado a qualquer colaborador, representante, parceiro ou terceiro que atue em nome da empresa oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagens indevidas de qualquer natureza.

Toda solicitação ou oferta de favorecimento deve ser recusada e comunicada imediatamente ao Comitê de Ética e Conduta, pelos canais apropriados.

A RFM atua em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e exige de todos os seus representantes conduta ética, transparente e responsável.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares e sanções legais cabíveis.

Condutas Estritamente Proibidas

São expressamente proibidas e passíveis de sanção, para qualquer colaborador, sócio, administrador ou terceiro que atue em nome do Grupo RFM as seguintes condutas:

- **Suborno e Vantagem Indevida:** Oferecer, prometer, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida (financeira ou não) a um agente público ou a terceiro a ele relacionado, com o objetivo de obter, assegurar ou manter negócios, ou qualquer outro benefício para a Empresa. Isso inclui “pagamentos de facilitação”, mesmo que de pequeno valor, se forem para agilizar ou garantir o cumprimento de obrigações que o agente público já deveria realizar.
- **Fraude em Licitações e Contratos:** Fraudar ou frustrar o caráter competitivo de licitações públicas, celebrar contratos superfaturados ou com preços manipulados, ou dificultar a fiscalização de contratos públicos.
- **Tráfico de Influência:** Usar influência real ou suposta junto a agentes públicos para obter vantagens ou benefícios para a Empresa ou para terceiros.
- **Uso de Laranjas/Intermediários:** Utilizar pessoas físicas ou jurídicas interpostas para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade dos verdadeiros beneficiários de atos de corrupção.
- **Financiamento de Atos Ilícitos:** Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção.
- **Informações Falsas ou Enganosas:** Apresentar informações falsas ou enganosas em processos administrativos ou contratos com o poder público.

Algumas interações com agentes públicos são legítimas e necessárias, desde que realizadas dentro dos limites éticos e legais:

Presentes e Hospitalidade:

- **Permitidos:** Presentes de baixo valor (simbólicos ou brindes institucionais), bem como despesas de hospitalidade (refeições, transporte, hospedagem) de valor acima de R\$ 150,00, devem ser autorizados pela Diretoria e não podem ter o objetivo de influenciar decisões ou obter vantagens indevidas. Devem ser esporádicos e transparentes, sempre seguindo a política interna de brindes e hospitalidade da Empresa.

- **Proibidos:** Nunca oferecer ou aceitar presentes em dinheiro, empréstimos, serviços pessoais ou qualquer vantagem que possa gerar obrigação, constrangimento ou percepção de troca de favores.

- **Lobby e Representação de Interesses:** O Grupo RFM reconhece a legitimidade da representação de interesses junto ao Poder Público. Essa atividade deve ser realizada de forma transparente, ética e sempre em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, com a ciência e aprovação prévia do seu gestor direto e Departamento Jurídico.

Lavagem de Dinheiro e Atividades Ilícitas

O Grupo RFM repudia e proíbe qualquer atividade relacionada à lavagem de dinheiro, sonegação fiscal, contrabando, falsificação ou outras práticas ilegais.

Todos os colaboradores devem atuar com diligência, mantendo atenção a comportamentos, operações ou transações suspeitas que possam representar risco legal, financeiro ou reputacional para a empresa.

Toda operação, contratação ou parceria deve observar rigorosamente a legislação vigente e os padrões internos de integridade e conformidade.

Qualquer indício ou situação suspeita deve ser reportado imediatamente por meio do Alô Ética, para avaliação e adoção das medidas cabíveis.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares e sanções legais aplicáveis.



Condução de Processos de Compra e Concorrência

A RFM mantém compromisso permanente com a integridade, a transparência e a ética em todas as relações comerciais.

Os processos de cotação, concorrência e contratação devem ser conduzidos de forma justa, isonômica e imparcial, assegurando que todos os fornecedores tenham acesso às mesmas informações até o encerramento da fase de propostas.

É obrigatório:

- Não fornecer informações privilegiadas a fornecedores ou prestadores de serviço;
- Evitar comunicações diretas, informais ou paralelas durante processos de cotação ou análise técnica;
- Registrar formalmente todas as etapas do processo, garantindo rastreabilidade e transparência das decisões;
- Prevenir conflitos de interesses ou qualquer relação que comprometa a imparcialidade do julgamento;
- Denunciar imediatamente tentativas de favorecimento, ofertas de vantagens ou recebimento de benefícios pessoais.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares e sanções legais cabíveis.

Conflito de Interesses

Configura-se conflito de interesses quando interesses pessoais, financeiros ou familiares de um colaborador interferem ou aparentam interferir na sua capacidade de agir com imparcialidade em nome da RFM.

São consideradas situações que podem caracterizar conflito de interesses, entre outras:

- Participar, direta ou indiretamente, de empresas que mantenham ou possam vir a manter relações comerciais com a RFM;
- Favorecer parentes, amigos ou conhecidos em processos de contratação, compra, negociação ou promoção;
- Utilizar informações internas, ainda não públicas, para obtenção de vantagem pessoal ou benefício a terceiros;
- Representar a RFM em decisões que envolvam pessoas ou empresas com as quais possua vínculo pessoal ou profissional;
- Exercer atividades profissionais simultâneas que possam comprometer a isenção de julgamento;
- Receber presentes, brindes, descontos, viagens ou convites de fornecedores ou parceiros com a finalidade de influenciar decisões.

Sempre que houver dúvida ou potencial conflito, o colaborador deve comunicar imediatamente seu gestor e o Comitê de Ética, assegurando transparência e a integridade das decisões empresariais.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

Vínculos Políticos

Colaboradores que ocupem cargos políticos, tenham atuação político-partidária ativa ou mantenham vínculos com autoridades públicas devem comunicar formalmente à empresa sempre que houver possibilidade de conflito com suas funções profissionais.

É expressamente proibido:

- Utilizar o nome do Grupo RFM para apoiar ou se posicionar em causas políticas, campanhas eleitorais ou movimentos partidários;
- Associar a imagem institucional a atividades de cunho político, sem autorização da empresa.

O Grupo RFM adota uma postura institucional neutra e espera que qualquer envolvimento político de seus colaboradores ocorra em caráter pessoal, fora do ambiente de trabalho e sem o uso de recursos da empresa.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, conforme as normas internas e a legislação aplicável.





NOSSA VOZ E PRESENÇA

Meios de Comunicação e Redes Sociais

A comunicação institucional do Grupo RFM deve ser conduzida com responsabilidade, alinhamento e autorização prévia.

Somente porta-vozes oficialmente designados pela Diretoria estão autorizados a fornecer informações ou declarações à imprensa, à mídia ou a quaisquer veículos de comunicação.

É expressamente proibido:

- Divulgar, comentar ou expor publicamente informações sobre a empresa, seus projetos ou colaboradores sem autorização prévia;
- Conceder entrevistas ou publicar conteúdos em redes sociais que envolvam temas institucionais, sensíveis ou estratégicos sem aprovação da área de Comunicação ou da Diretoria;
- Se identificar como representante da empresa em comunicações pessoais, principalmente quando o conteúdo tratar de assuntos corporativos.

A imagem e a reputação da RFM são valores que protegemos com responsabilidade. Cada atitude comunica. E cada palavra, especialmente em ambientes públicos, deve refletir com precisão os nossos princípios.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, conforme as normas internas e a legislação aplicável.

Imagem e Utilização da Marca

As marcas do Grupo RFM estão entre os seus ativos mais valiosos e devem ser utilizadas com responsabilidade e critério.

É expressamente proibido empregar o nome, o logotipo, a imagem institucional ou qualquer elemento da identidade visual das empresas do grupo sem autorização formal da Diretoria.

O Grupo RFM repudia qualquer forma de propaganda enganosa. Toda comunicação institucional ou de produtos deve evitar exageros, arrogância, prepotência ou preconceitos, garantindo sempre a veracidade e a integridade das informações veiculadas.

O uso da marca em comunicações, eventos, materiais promocionais, mídias sociais ou qualquer outro meio deve seguir as diretrizes de comunicação corporativa e ser previamente aprovado pelas áreas competentes.

Em caso de dúvida sobre o uso da marca ou de seus elementos, o colaborador deve consultar previamente a área de Comunicação e Marketing de sua empresa.



Relacionamento com a Imprensa

A imagem e a reputação da RFM são ativos estratégicos. Por isso, nenhum colaborador está autorizado a conceder entrevistas, declarações ou comentários públicos sobre a empresa, suas obras, clientes ou parceiros, salvo se houver autorização expressa da Diretoria.

Em caso de acidentes, incidentes, sinistros ou ocorrências de maior dimensão, especialmente em obras, devem ser observadas as seguintes condutas:

- Comunicação imediata: informe o gestor direto e acione o canal de emergência interno.
- Centralização das informações: somente os porta-vozes oficialmente designados podem se manifestar à imprensa, autoridades ou comunidade.
- Proibição de declarações espontâneas: é vedado comentar causas, responsabilidades ou prejuízos em andamento, seja presencialmente, por telefone, mensagem ou redes sociais.
- Sigilo e empatia: mantenha descrição, evite divulgar imagens, vídeos ou informações internas e preserve a privacidade de envolvidos.
- Apoio à comunicação oficial: siga as orientações da área de Comunicação e Jurídico, que será responsável pela elaboração e divulgação de notas oficiais e pelo relacionamento com a imprensa.

Essas medidas garantem a coerência da comunicação pública, a proteção da reputação corporativa e o cumprimento das normas de compliance e segurança.

O descumprimento destas diretrizes constitui violação ao Código de Ética e estará sujeito às medidas disciplinares cabíveis, conforme as normas internas e a legislação aplicável.

Atendimento a Representantes do Poder Público

A RFM mantém uma relação de transparência, respeito e integridade com todos os órgãos e agentes públicos, em conformidade com as leis e boas práticas de governança.

Sempre que houver visita, fiscalização, auditoria ou qualquer contato formal com representantes do poder público, os colaboradores devem observar as seguintes orientações:

- Atendimento exclusivo por responsáveis autorizados: apenas diretores, gerentes ou profissionais previamente designados podem responder oficialmente em nome da RFM.
- Acolhimento cordial e cooperativo: toda interação deve ocorrer com urbanidade, sem promessas, concessões ou tratamentos diferenciados.
- Acesso acompanhado: representantes públicos só podem circular em canteiros, escritórios ou áreas técnicas acompanhados por um responsável da empresa.
- Registro formal: toda visita, solicitação ou notificação deve ser registrada (data, nome do órgão, assunto e responsável pelo atendimento), comunicando-se imediatamente à Diretoria ou ao setor jurídico.
- Vedação de favorecimento: é expressamente proibido oferecer, prometer ou aceitar qualquer tipo de vantagem, benefício, convite, presente ou tratamento privilegiado.

Essas diretrizes asseguram que a RFM atue de forma ética, em conformidade com a legislação e com o Código de Integridade do Grupo.



Penalidades e Consequências

O descumprimento das diretrizes deste Código de Conduta está sujeito a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração.

As infrações podem ser classificadas da seguinte forma:

- Falta leve: passível de advertência formal ou suspensão;
- Falta grave: pode resultar em suspensão ou desligamento do colaborador;
- Falta gravíssima: sujeita à demissão imediata, além de possíveis sanções civis ou criminais.

Todas as situações serão analisadas com seriedade, imparcialidade e respeito ao devido processo.

O objetivo não é punir, mas preservar a integridade da cultura organizacional, garantindo um ambiente justo, ético e seguro para todos.

Não retaliação

O Grupo RFM está comprometido em manter um ambiente de trabalho pautado pela ética, transparência e respeito mútuo. Reconhecemos que a abertura para questionar, reportar preocupações e cooperar em investigações internas é fundamental para a nossa cultura de integridade e para o cumprimento das leis e normas.

Nenhum colaborador, sócio, administrador ou terceiro que interaja com o Grupo RFM sofrerá prejuízo ou tratamento desfavorável por agir de boa-fé em prol da ética e da conformidade da empresa.

São atividades protegidas, e, portanto, não sujeitas a retaliação, quando realizadas de boa-fé:

- **Reportar suspeitas de violações:** Comunicar violações ou suspeitas de violações do Código de Ética, políticas internas, leis, regulamentos ou normas aplicáveis (incluindo questões de corrupção, assédio, segurança da informação, etc.).
- **Cooperação em investigações:** Participar de investigações internas ou externas, fornecendo informações ou testemunhos.
- **Questionar e buscar orientação:** Fazer perguntas ou buscar orientação sobre condutas éticas ou conformidade.
- **Recusar-se a participar de atos ilícitos:** Recusar-se a participar de qualquer ato que viole o Código de Ética, políticas internas ou leis.
- **Exercer direitos legais:** Exercer qualquer direito legalmente previsto, desde que de boa-fé e relacionado às atividades da empresa.

A retaliação é estritamente proibida. Entende-se por retaliação qualquer ato ou omissão que resulte em tratamento prejudicial ou desfavorável a um indivíduo que tenha se engajado em uma atividade protegida. Isso inclui, mas não se limita a:

- **Ações Disciplinares Injustificadas:** Rebaixamento de cargo, corte de salário, suspensão, demissão ou qualquer outra medida disciplinar sem justa causa ou em resposta à atividade protegida;

- **Assédio e Hostilidade:** Criação de um ambiente de trabalho hostil, bullying, isolamento social ou assédio moral;

- **Prejuízo à Carreira:** Negligência em relação a oportunidades de crescimento, desenvolvimento, promoções ou treinamento;

- **Preconceito ou Discriminação:** Qualquer tipo de tratamento discriminatório;

- **Ameaças e Intimidação:** Ameaças diretas ou indiretas, intimidação ou coerção;

- **Avaliações de Desempenho Negativas:** Atribuição de avaliações de desempenho injustamente negativas.

Importante: Esta política não impede que a Empresa tome medidas legítimas e justas relacionadas ao desempenho, comportamento ou reestruturação organizacional, desde que não estejam ligadas, direta ou indiretamente, a uma atividade protegida de boa-fé.

Se você acredita ter sido alvo de retaliação, ou testemunhou atos de retaliação contra outro colega, você deve reportar imediatamente através do Alô Ética ou ao departamento de Gente e Gestão.

Garantimos que todas as denúncias de retaliação serão tratadas com a máxima confidencialidade e serão investigadas de forma célere, imparcial e rigorosa, com o devido respeito à privacidade de todos os envolvidos.



RFM

Rua Ramos Batista, 444, 12º Andar – Vila Olímpia
+55 11 2132 8900 | rfm.com.br