

RGIS[®]



RGIS 2026

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS

ÍNDICE

INTEGRIDADE	3
OS NOSSOS DEVERES LEGAIS	5
POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL	9
AS NOSSAS POLÍTICAS DA EMPRESA	15
NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES	18



CAROS COLEGAS

Como líder global dos serviços de inventário, a RGIS tem mais sucesso quando todos trabalham honestamente, profissionalmente, e juntos como uma equipe. Queremos aproveitar esta oportunidade para relembrar a todos os valores fundamentais da nossa empresa.

Estes valores fundamentais servem de pedra angular do Código de Conduta e Ética Comercial da RGIS. No mercado global atual, é mais importante do que nunca que reflitamos e vivamos estes valores em todas as nossas transações comerciais, todos os dias. Seguindo este Código, continuaremos a exceder-

nos, a prestar um serviço excepcional aos nossos clientes e a satisfazer os elevados padrões éticos que estabelecemos para nós próprios.

Queira contactar o Gabinete do Departamento Jurídico (generalcounsel@rgis.com) com quaisquer questões sobre este Código, ou se suspeitar de qualquer violação. Obrigado pelo seu compromisso para com a nossa empresa e os seus valores.

Cordialmente,

ASAF COHEN
Diretor Executivo Principal



RESPEITO



EXCELÊNCIA



INTEGRIDADE



TRABALHO
EM EQUIPE



INOVAÇÃO



PORQUÊ ESTE CODIGO?

A RGIS construiu o seu legado sobre a honestidade e a integridade. Estes valores são a base do nosso sucesso futuro como líder mundial em serviços de inventário, recolha de dados, insight, merchandising e soluções de otimização. Este Código de Conduta e Ética Empresarial (o “Código”) visa inspirar-nos e orientar-nos, reforçando os nossos valores fundamentais e estabelecendo padrões claros de comportamento ético. O Código aplica-se a RGIS, às suas subsidiárias, e a todos os seus funcionários, diretores e empregados em todo o mundo. Todos são responsáveis pela leitura, compreensão e cumprimento deste Código, das políticas da empresa RGIS, e de todas as leis e regulamentos aplicáveis.

FAZER PERGUNTAS E USAR O BOM SENSO

Este Código não pode abranger todas as situações que você ou os seus colegas possam enfrentar. Por esta razão, cada membro da equipe da RGIS deve usar o bom senso, especialmente se uma ação parecer vulgar ou antiética. Em caso de dúvida, faça-se sempre as seguintes perguntas:

- ▶ A ação é legal?
- ▶ A ação é consistente com os valores centrais da RGIS?
- ▶ A ação é consistente com as políticas e procedimentos da RGIS?

Se a resposta a qualquer uma destas perguntas for “não”, então tem a responsabilidade de comunicar as suas preocupações. O seu supervisor, o Departamento de Recursos Humanos e o Gabinete do Conselho Geral podem ajudá-lo com questões relativas a este Código e outras políticas da RGIS.

CONFLITOS DE INTERESSE

A RGIS espera que os empregados trabalhem exclusivamente em benefício da empresa sem quaisquer conflitos de interesses. Isto pode ocorrer sempre que os seus interesses pessoais, familiares, ou empresariais entrem em conflito com os interesses da empresa. Empregar um membro da família como empreiteiro ou fornecedor é um exemplo de um possível conflito. Espera-se que evite conflitos de interesses sempre que possível. Se um conflito não puder ser evitado, então deve divulgá-lo prontamente à direção. O Conselho de Administração da RGIS deve aprovar quaisquer conflitos de interesse (ou potenciais conflitos de interesse) que envolvam um dos administradores ou diretores da empresa. Outros requisitos específicos incluem:

- ▶ **Oportunidades de negócio:** Todos os funcionários da RGIS têm o dever de promover os legítimos interesses comerciais da empresa sempre que possível. Não deve promover as suas próprias oportunidades de negócios pessoais ou familiares à custa da empresa. A RGIS é também o único proprietário de toda a propriedade intelectual, marcas registradas, logótipos, designs de produtos e nomes de domínio que utiliza no seu negócio. Todos os empregados concordam em ceder a RGIS todos os direitos em qualquer propriedade intelectual criada como parte do seu trabalho.
- ▶ **Competição:** Os funcionários não podem competir com a RGIS. Está proibido de ser empregado por, executar serviços para, ou receber qualquer compensação de, qualquer concorrente RGIS. Com exceções limitadas, os funcionários não podem ser proprietários de qualquer interesse financeiro em qualquer negócio que faça negócios com, procure fazer negócios com, ou esteja em concorrência com a RGIS.
- ▶ **Emprego externo:** A sua principal obrigação de emprego é para com a RGIS. Qualquer atividade externa, incluindo um segundo emprego, empresa familiar, autoemprego, ou atividade de voluntariado, deve ser mantida completamente separada. Não poderá utilizar os clientes, fornecedores, tempo, nome, influência, bens, instalações, materiais, ou outros recursos do RGIS para quaisquer atividades externas, a menos que a RGIS o autorize especificamente a fazê-lo.



CONFLITOS DE INTERESSES (CONTINUAÇÃO)

- ▶ **Membros da família:** Nunca deve utilizar a sua posição para assegurar o negócio RGIS para membros da família ou qualquer organização associada aos membros da sua família, a menos que o chefe do seu departamento e o Gabinete do Conselheiro Geral autorizem ambos a atividade. Para efeitos do presente Código, o termo “membros da família” inclui cônjuges, parceiros domésticos, filhos (incluindo filhos adotados, enteados e pupilos), netos, pais, avós, irmãos, sogros, tios, tias, sobrinhas, sobrinhos e primos.
- ▶ **Relacionamentos pessoais:** As relações pessoais entre funcionários da RGIS podem criar lealdades conflituosas e conflitos de interesses que prejudicam a RGIS. Nunca deve utilizar a sua posição na RGIS para aprovar pagamentos, compensações, ou qualquer tratamento favorecido para membros da família ou qualquer outra pessoa com quem tenha uma relação pessoal. Deve também revelar a existência de qualquer relação romântica com um colega de trabalho ao seu supervisor imediato ou ao Departamento de Recursos Humanos. Isto ajudará a RGIS a determinar se existe algum conflito de interesses. A empresa tentará resolver quaisquer conflitos ou riscos que identifique. Em alguns casos, poderá ser necessário transferi-lo para outro cargo ou departamento. A recusa de uma transferência para um cargo alternativo razoável será tratada como uma demissão voluntária. Se não houver alternativas disponíveis, então um ou ambos os empregados poderão ser demitidos.

Relatório em:

- ▶ europeethics@rgis.com
- ▶ Questionário de relatório de ética

Recursos Humanos:

- ▶ Generalcounsel@rgis.com

Legal:

- ▶ Generalcounsel@rgis.com
- ▶ ecordier@rgis.com



CONCORRÊNCIA LEAL E ANTITRUST

RGIS está comprometida com os princípios da liberdade e da competitividade empresarial. Consequentemente, é política do RGIS seguir as leis antitrust onde quer que façamos negócios. Estas leis baseiam-se na ideia de concorrência aberta, e que as empresas não devem ameaçar essa ideia através de comportamentos ilegais e desleais.

É proibida a discussão de qualquer um dos seguintes tópicos com concorrentes, quer relacionados com os serviços RGIS quer com os do concorrente: preços passados, presentes ou futuros, políticas de preços, taxas de arrendamento, ofertas, descontos, promoções, lucros, custos, margens, novos produtos ou processos não divulgados anteriormente, condições de serviço, garantias, clientes ou mercados territoriais.

Na RGIS, aqueles envolvidos nas decisões de preços, ou que se envolvem em contacto direto com concorrentes, estão especialmente em risco de potenciais preocupações antitrust, e devem familiarizar-se completamente com a Política Antitrust da RGIS. As associações comerciais não devem ser utilizadas para contactos e comunicações com concorrentes que sejam proibidos pela RGIS, tais como a discussão de preços.

Para mais informações, consulte a **Política Antitrust da RGIS**.

ANTI-CORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO

A RGIS conduz as suas operações mundiais de forma ética e em conformidade com as leis americanas e estrangeiras aplicáveis, incluindo todas as leis anti suborno e anticorrupção. A RGIS tem tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção. A Lei de Práticas de Corrupção Estrangeira dos EUA, e a Lei de Suborno do Reino Unido, assim como leis semelhantes noutros países, proíbem a RGIS, os seus funcionários e representantes de oferecer ou receber um suborno, uma propina, ou qualquer outro pagamento impróprio para obter ou reter negócios ou influenciar uma decisão comercial.

Estas leis aplicam-se a RGIS em todo o mundo, e as sanções por violações podem ser severas para a RGIS e para si pessoalmente, incluindo multas, e até prisão.

Um suborno pode assumir muitas formas, incluindo um pagamento, um presente, um favor, uma propina, uma oferta de entretenimento ou de viagem, ou qualquer coisa de valor. Mesmo uma contribuição caritativa ou política, se destinada a influenciar uma decisão empresarial, pode ser considerada um suborno. Independentemente da prática local ou da prática de outras empresas, evite mesmo a aparência de comportamento impróprio.

Consequentemente, não pode dar nem aceitar, direta ou indiretamente, presentes, gratificações ou entretenimento que sejam superiores ao valor nominal (\$50) ou que possam ser vistos como influenciando as decisões comerciais. Nunca deverá solicitar um presente ou favor a ninguém com quem a RGIS tenha negócios.

Para entretenimento, deve haver um objetivo claro para o evento. Esteja ciente de que a RGIS pode ser responsabilizado por subornos feitos em nosso nome por terceiros, incluindo pelos nossos parceiros, clientes, fornecedores, e vendedores. Exercer a devida diligência na seleção de parceiros comerciais, e evitar relações com partes que tenham um histórico de práticas corruptas.

NÃO deve oferecer, fazer ou receber pagamentos, ou qualquer coisa de valor, para:

- ▶ Influenciar uma ação desejada;
- ▶ Encorajar uma violação da lei;
- ▶ Obter uma vantagem imprópria;
- ▶ Influenciar a decisão de um governo ou de um funcionário público; ou
- ▶ Ganhar negócios de forma imprópria.



ANTI-CORRUPÇÃO E ANTI-SUBORNO (CONTINUAÇÃO)

Esperamos de voce:

- ▶ Assegure-se de que todos os membros da equipa que supervisiona compreendem a parte Anticorrupção e Anti-Suborno deste Código;
- ▶ Crie um ambiente que encoraje os membros da equipe a falar mais alto;
- ▶ Nunca peça aos membros da equipa para alcançarem resultados comerciais “a todo o custo”, especialmente à custa de um comportamento ético;
- ▶ Rever qualquer situação que demonstre uma potencial preocupação em matéria de anticorrupção e denunciar suspeitas de violação ao Gabinete do Conselho Geral; e
- ▶ Responder, se necessário, a questões e preocupações relacionadas com este Código, incluindo, se necessário, contactar o Gabinete do Conselheiro Geral.

CONTROLES DE EXPORTAÇÃO E SANÇÕES ECONÓMICAS

O Governo dos EUA e os governos estrangeiros impõem sanções económicas, controlos de exportação e outras medidas comerciais restritivas para promover vários objetivos de política externa e de segurança nacional. Exemplos incluem os Regulamentos de Tráfico Internacional de Armas (“ITAR”), os Regulamentos de Administração de Exportações (“EAR”) e os programas de sanções económicas implementados pelo Gabinete de Controlo de Ativos Estrangeiros (“OFAC”) do Departamento do Tesouro dos Estados Unidos. Estas leis impõem diferentes proibições a diferentes países e entidades, e mudam rapidamente em resposta aos acontecimentos mundiais. A RGIS está proibida de se envolver com quaisquer países e territórios sujeitos a sanções do OFAC em quaisquer transações comerciais ou negócios com (i) qualquer governo, departamento, agência, instrumentalidade ou subdivisão destes países, (ii) qualquer entidade controlada por estes países, (iii) qualquer indivíduo ou entidade baseada em ou sujeito à jurisdição destes países, ou (iv) uma entidade considerada apoiante do terrorismo ou proliferadora de armas de destruição maciça (tal como consta da lista do U.S. Office of Foreign Asset Control “Blocked Persons and Specifically Designated Nationals List” do U.S. Office of Foreign Asset Control).

Os Estados Unidos, as Nações Unidas, e a União Europeia (“UE”) podem impor sanções adicionais e controlos de exportação a outros países ou entidades em qualquer altura.

Todos os funcionários da RGIS devem cumprir as sanções económicas dos EUA e os controlos de exportação, independentemente da sua nacionalidade ou localização. Isto é verdade, mesmo que as leis locais sejam menos restritivas nos países onde vivem e trabalham. Além disso, os funcionários da RGIS nunca poderão facilitar qualquer negócio de terceiros que possa violar estas leis, mesmo que o negócio ocorra fora dos Estados Unidos. Se suspeitar que a RGIS está envolvido em atividades proibidas, por favor notifique imediatamente o Gabinete do Conselho Geral.

GESTÃO DE RISCOS DE TERCEIROS

Embora a RGIS incentive boas relações com os nossos fornecedores e outros parceiros comerciais, não poderá beneficiar pessoalmente da compra de quaisquer bens ou serviços para a RGIS. Os funcionários cujas responsabilidades incluem a compra (incluindo mercadorias, equipamentos, serviços, bens imóveis, etc.), ou que tenham contacto com fornecedores ou prestadores de serviços, não devem explorar a sua posição para benefício pessoal.

Conflitos de interesses semelhantes e requisitos anti-suborno aplicam-se sempre que a RGIS contratar um consultor profissional. Nunca poderá receber dinheiro ou equivalentes de qualquer fornecedor, consultor, agente ou outro prestador de serviços, quer direta ou indiretamente. Em caso de dúvida, os funcionários da RGIS devem exercer diligência na seleção de parceiros comerciais, e evitar trabalhar com aqueles que têm um histórico de suborno ou outras práticas corruptas.



GESTÃO DE RISCOS DE TERCEIROS (CONTINUAÇÃO)

Finalmente, a RGIS exige que os seus fornecedores respeitem os direitos humanos, e proíbe todas as formas de escravidão na sua cadeia global de fornecimento. Todos os empregados devem denunciar qualquer fornecedor conhecido por utilizar trabalho infantil, trabalho forçado, tráfico humano e outras formas de escravidão ao Gabinete do Conselho Geral. Para mais informações, consulte a Declaração da RGIS UK Modern Slavery Act.

DIVERSIDADE E INCLUSÃO / ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

Os funcionários da RGIS são o nosso maior ativo, e valorizamos a diversidade na nossa força de trabalho. Ao misturar as nossas experiências, perspectivas e talentos únicos, criamos um ambiente que encoraja a inovação e a contribuição. Para estes fins, nenhum candidato ou empregado deve ser sujeito a discriminação ou assédio ilegal devido à sua raça, cor, credo religioso, sexo, identidade de género ou orientação sexual, deficiência, idade, origem nacional, ascendência, informação genética, estatuto militar, ou qualquer outra característica protegida pela lei aplicável. As decisões de contratação, promoção, aumento, disciplina, ou rescisão só devem basear-se no desempenho profissional e em razões comerciais válidas.

A RGIS está também empenhado em manter um ambiente de trabalho respeitoso, livre de assédio e discriminação. Proibimos qualquer conduta - intencional ou não intencional - que resulte em assédio ilegal, abuso, ou intimidação com base em qualquer característica protegida pela lei aplicável. O assédio e a discriminação são proibidos, quer ocorram no local de trabalho, nas instalações do cliente ou do vendedor, ou em outros eventos ou atividades relacionadas com o emprego.

A RGIS investigará todas as queixas de assédio e discriminação de boa fé, pronta e exaustivamente. Neste caso, o termo “boa fé” não significa que o relatório ou preocupação levantada deve ser correta, mas exige que a pessoa que faz o relatório, ou que levanta a preocupação, acredite que está a fornecer informações verdadeiras. É ilegal retaliar, ou punir, qualquer empregado que apresente uma queixa de boa fé de discriminação ou assédio, ou que coopere em qualquer investigação de uma queixa.

SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO

A RGIS está empenhado em proporcionar aos membros da sua equipe um local de trabalho seguro e saudável. Todos os membros da equipe têm direito a um ambiente sem riscos. Como parte deste compromisso, cada membro da equipe tem a responsabilidade pessoal de trabalhar em segurança, e de ajudar os outros a permanecerem em segurança.

O RGIS está empenhado em:

- ▶ Cumprir todos os regulamentos e códigos de segurança aplicáveis, bem como as suas próprias normas e procedimentos de funcionamento.
- ▶ Desenvolver, comunicar, e promover continuamente programas de segurança baseados na prevenção de lesões.
- ▶ Fornecer orientação de segurança, procedimentos, formação, e equipamento de proteção pessoal (EPI) necessário, conforme necessário.
- ▶ Escalar, comunicar, e estabelecer parcerias para resolver questões de segurança.
- ▶ Investigar e fazer recomendações para a prevenção de lesões.
- ▶ Nunca retaliar contra um funcionário por ter denunciado um incidente, ou manifestado um problema de segurança.
- ▶ Promover a melhoria contínua do nosso sistema de gestão de segurança, procedimentos e resultados.

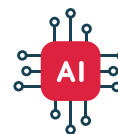


SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO (CONTINUAÇÃO)

Os empregados são responsáveis por:

- ▶ Notificação imediata de incidentes e condições de insegurança ao seu supervisor ou a outras pessoas designadas.
- ▶ Aprendizagem e cumprimento de todas as regras de segurança da RGIS.
- ▶ Avaliar sempre os riscos e perigos na sua área de trabalho.
- ▶ Executar apenas trabalhos para os quais tenham sido treinados.
- ▶ Observar as práticas de condução segura, tal como descritas no manual de Utilização e Segurança do Veículo RGIS e nas leis locais.
- ▶ Atuar imediatamente se virem um colega de trabalho a colocar-se a si próprios ou a outra pessoa em risco.
- ▶ Compreender que os atos inseguros serão tratados da mesma forma que as questões de desempenho.

POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



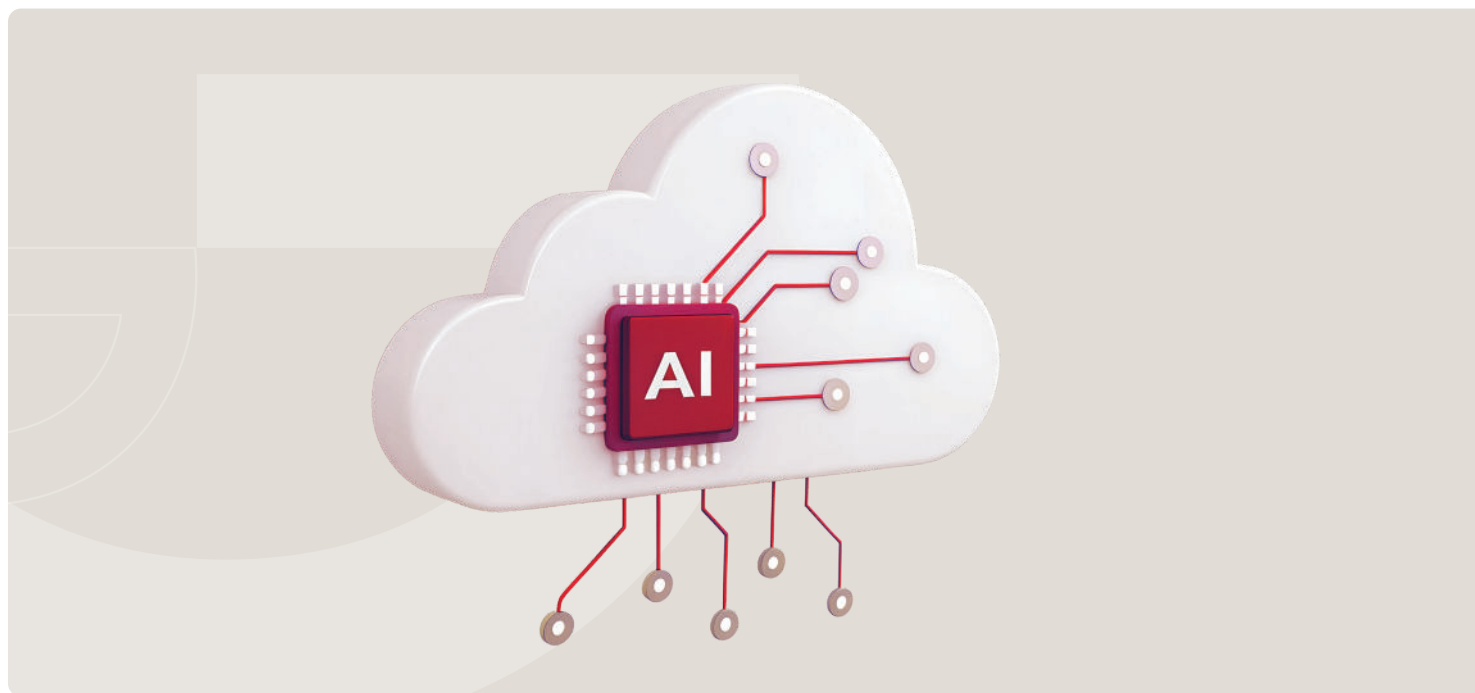
IA EM NOSSO LOCAL DE TRABALHO: POR QUE UMA POLÍTICA DE IA?

À medida que a IA continua a evoluir, seu potencial para aumentar a produtividade, simplificar as operações e impulsionar a inovação é inegável. No entanto, com o grande potencial, vêm os riscos inerentes - que vão desde a segurança dos dados e preocupações com a conformidade até considerações éticas e desafios de precisão. Nossa Política de IA foi criada para atingir o equilíbrio certo entre oportunidade e risco, garantindo que a IA seja integrada de forma segura, estratégica e alinhada aos nossos objetivos comerciais.

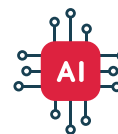
Sob a liderança do Diretor de IA, as integrações de IA em nossos processos serão cuidadosamente avaliadas e implementadas onde fornecerem o maior valor, garantindo que a IA apoie - e não substitua - a experiência humana. Esta política serve como uma estrutura para orientar o uso responsável da IA, garantindo clareza, segurança e conformidade em todos os departamentos.

Avaliações recentes destacam níveis variados de adoção de IA em nossa organização. Embora algumas equipes tenham adotado a IA para automação, análise e geração de conteúdo, outras permanecem hesitantes devido a preocupações com segurança, conformidade e precisão. Nossa abordagem reconhece essas preocupações, priorizando a educação, a governança e a implementação segura para criar confiança na função da IA em nossos negócios.

Por meio dessa política, enfatizamos que a IA não é apenas uma ferramenta - é uma responsabilidade. Os funcionários devem usar a IA de forma ética, evitando o compartilhamento de dados confidenciais, garantindo a precisão dos resultados e mantendo a supervisão humana na tomada de decisões. Ao seguir essas diretrizes, podemos aproveitar todo o potencial da IA e, ao mesmo tempo, proteger nossas operações, nosso pessoal e nosso futuro.



POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



1. INTRODUÇÃO

Esta política estabelece as diretrizes e os padrões para o uso responsável das tecnologias de Inteligência Artificial (IA), incluindo a Inteligência Artificial Generativa (GenAI), dentro da RGIS. As ferramentas de IA são tecnologias projetadas para executar tarefas que normalmente exigem inteligência humana, enquanto as ferramentas de GenAI geram especificamente conteúdo novo e previamente indefinido com base em entradas ou solicitações do usuário. Exemplos de ferramentas GenAI incluem ChatGPT, Gemini, Microsoft Co-Pilot e outras plataformas semelhantes. As tecnologias de IA e GenAI oferecem um potencial transformador em toda a RGIS, permitindo-nos simplificar as operações, aumentar a produtividade e impulsionar a criatividade em áreas como análise de dados, criação de conteúdo e automação de processos.

2. OBJETIVO

Embora ofereça um potencial incrível, a IA também apresenta riscos significativos, inclusive aqueles relacionados à segurança dos dados, à confidencialidade, à precisão, à conformidade com a propriedade intelectual e ao uso ético. Encontrar o equilíbrio certo entre o aproveitamento do potencial transformador da IA e a mitigação de seus riscos inerentes é essencial para garantir uma implementação responsável e eficaz.

Isso requer uma abordagem proativa, em que a inovação é incentivada, mantendo salvaguardas rigorosas para proteger os dados, garantir a conformidade e defender os padrões éticos. Esta política descreve as diretrizes para o uso interno, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de Inteligência Artificial (IA) na RGIS.

O objetivo é garantir que nossa IA seja usada:

- ▶ alinha-se com os padrões éticos;
- ▶ respeita a privacidade dos dados na proteção das informações sensíveis e confidenciais da RGIS,
- ▶ dados do cliente
- ▶ adere às estruturas regulatórias A IA introduz riscos significativos, inclusive aqueles relacionados à segurança dos dados, confidencialidade, precisão, conformidade com a propriedade intelectual e uso ético.

O objetivo é garantir que nosso uso de IA se alinhe aos padrões éticos, respeite a privacidade dos dados ao proteger as informações sensíveis e confidenciais da RGIS e cumpra as estruturas regulatórias, incluindo a Lei de IA da UE.

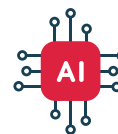
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os funcionários, incluindo equipe temporária e estagiários, contratados, afiliados e terceiros que trabalham ou interagem com ferramentas e sistemas de IA fornecidos ou aprovados pela RGIS e que acessam dados da RGIS. Ela abrange aplicativos de IA, manuseio de dados e requisitos de conformidade associados aos sistemas de IA usados na organização.

4. DEFINIÇÕES

- ▶ **Ferramentas de IA:** Qualquer software, aplicativo ou hardware que utilize técnicas de inteligência artificial (incluindo aprendizado de máquina, processamento de linguagem natural, reconhecimento de imagem e recursos generativos).
- ▶ **Equipe de governança de IA:** um grupo dentro de uma organização responsável por supervisionar e gerenciar o desenvolvimento, a implantação e o uso ético de tecnologias de inteligência artificial (IA).

POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



4. DEFINIÇÕES (CONTINUAÇÃO)

- ▶ **Informações confidenciais:** Informações confidenciais referem-se a dados que são de propriedade ou privados da RGIS, incluindo segredos comerciais, estratégias de negócios, informações financeiras e qualquer outra informação que não esteja disponível publicamente. Todas as informações confidenciais ou não públicas, incluindo, mas não se limitando à tecnologia RM de propriedade da RGIS, sistemas de gerenciamento de inventário, soluções RFID, implementações de tecnologia sem fio, dados de inventário de clientes (incluindo dados de auditoria de instalações de saúde), comunicações internas e estratégias operacionais.
- ▶ **Dados:** refere-se a qualquer informação coletada, processada ou armazenada por sistemas de IA, incluindo entradas de usuários, saídas do sistema, metadados e qualquer informação estruturada ou não estruturada usada para treinamento, inferência ou tomada de decisão.
- ▶ **Padrões éticos:** Princípios que orientam o uso responsável da IA, garantindo justiça, transparência e respeito aos direitos individuais.
- ▶ **IA generativa:** uma categoria de sistemas de inteligência artificial projetados para gerar conteúdo novo e previamente indefinido com base em entradas ou solicitações do usuário. Esse conteúdo pode incluir texto, imagens, áudio, vídeo ou outras formas de mídia.
- ▶ **Sistemas proprietários:** Tecnologia de RM da RGIS, sistemas de gerenciamento de inventário, implementações de RFID e tecnologia sem fio e infraestrutura digital associada.
- ▶ **Informações confidenciais:** As informações confidenciais abrangem dados que exigem proteção devido à sua natureza, incluindo dados pessoais, registros de saúde e qualquer informação que possa levar a roubo de identidade ou violações de privacidade.
- ▶ **Sistemas de IA não autorizados:** Ferramentas ou plataformas de IA não explicitamente revisadas e aprovadas pela Equipe de Governança de IA.

5. ÉTICA DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

5.1. Não discriminação

Temos o compromisso de desenvolver e usar algoritmos de inteligência artificial de forma justa. Aplicamos controles para detectar e minimizar o viés nos dados de treinamento e nos modelos de IA, garantindo que não haja discriminação em termos de idade, gênero, etnia, credo etc.

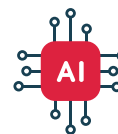
5.2. Transparência

As decisões automatizadas por nossos algoritmos são explicadas de forma acessível aos usuários relevantes, para garantir que sejam compreendidas. Isso permite que os usuários entendam melhor a lógica por trás das decisões automatizadas, especialmente quando os resultados influenciam aspectos profissionais ou pessoais.

5.3. Controle humano

As pessoas permanecem no centro dos processos de tomada de decisão em operações que incorporam tecnologias de IA. O recurso humano é sempre possível para qualquer decisão importante que envolva IA, permitindo que os usuários ou funcionários questionem e esclareçam os resultados produzidos pela IA.

POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



6. FERRAMENTAS DE IA APROVADAS E USO

Os funcionários podem usar ferramentas de IA que atendam a um dos seguintes critérios:

- ▶ Fornecedores reconhecidos: ferramentas originadas de fornecedores conhecidos e respeitáveis, principalmente dos Estados Unidos, ou com histórico comprovado de conformidade e segurança.
- ▶ Ferramentas desenvolvidas internamente: aplicativos de IA desenvolvidos e mantidos pela equipe de TI da RGIS.

Todas as outras ferramentas ou aplicativos de IA devem passar por um processo de revisão formal e receber autorização explícita da Equipe de Governança de IA antes do uso.

7. PRÁTICAS FÍSICAS E DE SOFTWARE PROIBIDAS

Os funcionários NÃO PODEM:

Instalar ou usar ferramentas de IA não autorizadas:

- ▶ Instalar, baixar ou operar qualquer software ou hardware de IA em dispositivos de propriedade da RGIS, ou em dispositivos pessoais conectados a redes da RGIS, sem revisão prévia e aprovação explícita por escrito da Equipe de Governança de IA.
- ▶ Introduzir ferramentas de IA que se integrem ou façam interface com quaisquer sistemas proprietários da RGIS (incluindo tecnologia RM, sistemas de gerenciamento de inventário, soluções RFID, implementações de tecnologia sem fio, aplicativos de tablet e sistemas de painel), a menos que especificamente autorizado.

Burlar protocolos de segurança ou aprovação:

- ▶ Modificar, contornar ou desativar quaisquer medidas de segurança ou processos de aprovação projetados para controlar a integração ou o uso de sistemas de IA na RGIS.

Integrar ferramentas de IA aos sistemas principais:

- ▶ Conectar ou integrar quaisquer ferramentas de IA aos sistemas proprietários da RGIS - incluindo tecnologia de RM, sistemas de gerenciamento de inventário, soluções RFID, plataformas de tecnologia sem fio, aplicativos de tablet e painéis - sem autorização explícita da equipe de governança de IA e da segurança de TI.

Uso indevido de dados de clientes:

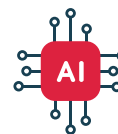
- ▶ O uso de software, hardware ou dispositivos de armazenamento externo não autorizados para coletar, processar ou armazenar dados de clientes é estritamente proibido. Todos os sistemas de IA devem aderir aos protocolos de segurança aprovados pela empresa para evitar violações de dados e acesso não autorizado.

8. TRANSFERÊNCIAS DE DADOS INTERNACIONAIS E CONFORMIDADE REGIONAL

Dada a presença global da RGIS, os funcionários devem:

- ▶ Certifique-se de que qualquer ferramenta de IA que lide com dados esteja em conformidade com as leis e os regulamentos de proteção de dados das jurisdições relevantes (por exemplo, GDPR na UE, CCPA na Califórnia, HIPAA para dados de saúde e outros padrões nacionais).
- ▶ Não transferir dados confidenciais ou sensíveis entre fronteiras nacionais por meio de sistemas de IA, a menos que tais transferências tenham sido especificamente revisadas, documentadas e aprovadas pela Equipe de Governança da IA.

POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



9. CONSEQUÊNCIAS AMBIENTAIS E DIGITAIS RESPONSÁVEIS

Reduzir a pegada digital:

- ▶ A RGIS incorpora práticas responsáveis para reduzir o impacto ambiental de suas atividades digitais. Isso inclui a utilização otimizada de servidores, a reciclagem adequada de equipamentos e opções de tecnologia com eficiência energética.

Consciência digital responsável:

- ▶ Promovemos o uso responsável de tecnologias digitais e promovemos um comportamento ecologicamente correto entre os funcionários, como limitar a impressão de papel e otimizar o uso de recursos de TI.

10. RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E MONITORAMENTO

Responsabilidade por erros gerados por IA:

- ▶ A RGIS não será responsabilizado por erros gerados por IA em contagens de estoque, auditorias ou relatórios operacionais se a ferramenta de IA tiver sido usada sem a devida aprovação ou fora dos limites desta Política. Qualquer erro desse tipo estará sujeito a revisão interna, e medidas disciplinares poderão ser tomadas contra os funcionários que cometerem a violação.

Monitoramento e auditoria:

- ▶ A RGIS se reserva o direito de monitorar e auditar o uso de ferramentas de IA em todos os dispositivos de propriedade da empresa ou conectados à RGIS. A não conformidade com esta Política pode resultar em medidas disciplinares, até e inclusive a rescisão do contrato de trabalho.

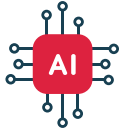
Denúncia de violações:

- ▶ Os funcionários devem comunicar imediatamente qualquer suspeita de violação desta Política ao seu supervisor, à Segurança de TI ou à Equipe de Governança de IA.

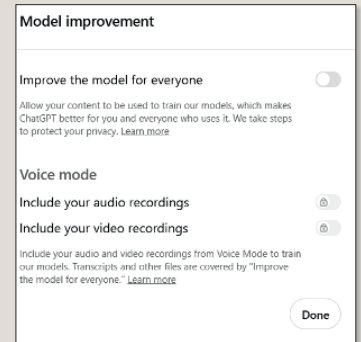
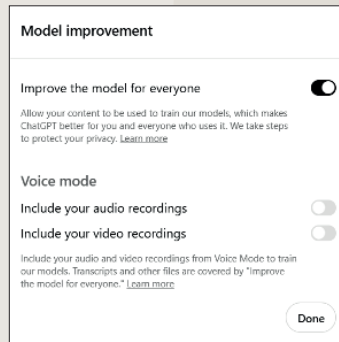
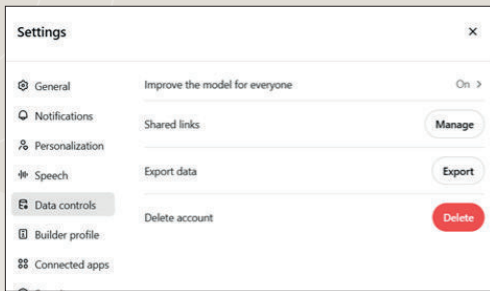
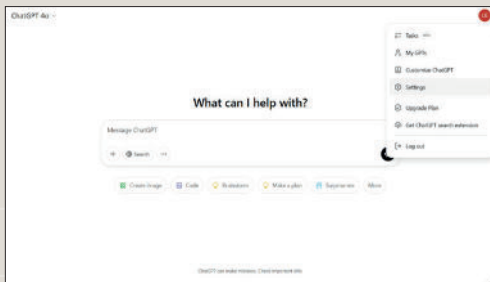
11. ALTERAÇÕES DE POLÍTICAS

A RGIS se reserva o direito de alterar ou atualizar esta Política a qualquer momento. Quaisquer alterações serão comunicadas por meio de canais oficiais e entrarão em vigor imediatamente após a divulgação.

POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



ChatGPT



AS NOSSAS POLÍTICAS DA EMPRESA



QUALIDADE E PRECISÃO

O sucesso da RGIS depende da sua capacidade de atuar de forma eficiente e precisa, de forma profissional e cortês. Os nossos clientes esperam, e devem receber, uma contagem precisa durante os eventos de inventário. Resultados de inventário imprecisos podem ter impacto nos resultados dos nossos clientes, e na reputação da RGIS. Além disso, todo o trabalho de inventário e de merchandising deve ser realizado de forma profissional e de acordo com os padrões do cliente. A RGIS deve construir e manter fortes relações de trabalho, ouvindo, e respondendo aos nossos clientes.

REGISTROS EMPRESARIAIS

Os funcionários da RGIS devem documentar de forma precisa e honesta qualquer informação que apareça nos registros comerciais da empresa. Estes livros e registros devem refletir de forma precisa e justa, em detalhes razoáveis, o ativo, o passivo, as receitas e as despesas da RGIS. É estritamente proibido falsificar registros, ou fazer com que outros falsifiquem registros. Fazer declarações falsas ou enganosas a qualquer pessoa, incluindo auditores internos ou externos, advogados da RGIS, outros funcionários da RGIS, ou reguladores, pode ser um ato criminoso, e pode resultar em sanções severas.

Os nossos clientes esperam, e devem receber, uma contagem exata.

Os funcionários que preparam as demonstrações financeiras devem fazê-lo sempre de acordo com as políticas de controle interno e de divulgação da RGIS, os Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites (“GAAP”), e qualquer outra norma contabilística aplicável. As demonstrações financeiras da RGIS devem refletir material, equitativa e completamente as nossas transações comerciais e a nossa condição financeira.

Finalmente, nunca deve destruir, falsificar, ou modificar qualquer documento que esteja sujeito a uma detenção legal emitida pelo Gabinete do Conselho Geral, ou que possa ser relevante para uma alegada violação da lei, ou procurado como parte de uma investigação governamental. Fazê-lo pode levar a multas, sanções, ou acusação por obstrução à justiça.

PROPRIEDADE DA EMPRESA

Todos os empregados devem proteger os bens da RGIS e assegurar a sua utilização eficiente. Todos os ativos RGIS, sejam tangíveis ou intangíveis, devem ser utilizados apenas por funcionários autorizados ou seus designados, e apenas para fins comerciais legítimos da RGIS. É responsável pela correta utilização dos bens da empresa, e nunca deve emprestar, vender, tomar, ou doar bens RGIS sem a devida autorização. A utilização indevida do seu tempo, inclusive através da utilização excessiva de computadores e redes RGIS para atividades pessoais, também é proibida.

COMUNICAÇÕES E MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Todos os inquéritos dos meios de comunicação social devem ser encaminhados para o Diretor Executivo (“CEO”). Não está autorizado a falar com um membro dos meios de comunicação social, a menos que seja autorizado pelo CEO. Também não pode afixar qualquer material nos meios de comunicação social em nome da RGIS sem autorização prévia do Departamento de Recursos Humanos.

Se estiver autorizado a afixar em meios de comunicação social em nome da RGIS, nunca poderá utilizar linguagem ofensiva, humilhante, discriminatória ou assediante, nem fazer ameaças de violência ou conduta similar inadequada ou ilegal. Todas as políticas de confidencialidade incluídas neste Código aplicam-se à sua utilização dos meios de comunicação social.

AS NOSSAS POLÍTICAS DA EMPRESA



INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

A informação confidencial RGIS é definida como toda a informação não pública que possa ser útil à concorrência, ou prejudicial à empresa ou aos seus clientes, se partilhada, por exemplo, tecnologia de serviços de inventário de empresas. É necessário proteger todas as informações confidenciais relacionadas com a RGIS. Não deve divulgar (mesmo a familiares) ou utilizar qualquer informação confidencial para qualquer fim, a menos que a empresa o autorize a fazê-lo. Esta obrigação dura durante todo o seu tempo com a RGIS, e continua depois de deixar a RGIS.

Para além disso, a RGIS escolhe informações de empregados individualmente identificáveis a partir de utilização ou divulgação inadequada ou não autorizada. Deve proteger todas as informações confidenciais relacionadas com os seus colegas de equipe. Não divulgar nem utilizar qualquer informação confidencial para qualquer outro fim que não seja “necessidade de saber” dentro da RGIS. Esta obrigação de confidencialidade dura durante todo o seu tempo com a RGIS, e também continua após a sua partida da RGIS.

PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE

A RGIS está empenhado em proteger as informações confidenciais do cliente de acordo com a lei aplicável, mesmo que o cliente não tenha um acordo de confidencialidade conosco. A RGIS deve proteger os dados privados do cliente. O cliente não deve revelar informações privadas do cliente (mesmo a familiares) ou utilizar qualquer informação confidencial do cliente para qualquer fim, a menos que autorizado pela RGIS. Esta obrigação de confidencialidade perdura durante todo o período de tempo em que o cliente estiver com a RGIS, e continua também depois de deixar a empresa.

A RGIS está empenhado em proteger as informações privadas dos nossos clientes e empregados, incluindo os seus nomes, moradas, dados bancários, e outras Informações de Identificação Pessoal (“PII”). Os funcionários não devem revelar informações que identificam pessoalmente fora da empresa, a menos que seja autorizado pelo cliente ou funcionário, permitido pela lei local, ou necessário para cumprir uma ordem governamental legal (tal como uma intimação ou mandado). As leis de privacidade variam muito.

O Regulamento de Privacidade de Dados da UE, por exemplo, estabelece normas de privacidade muito mais estritas do que as leis dos EUA. Podem também existir leis estritas noutros países onde a RGIS faz negócios. Por esta razão, os funcionários da RGIS devem sempre cumprir as leis de privacidade que se aplicam no país onde estão efetivamente a trabalhar, mesmo que habitualmente residam ou trabalhem noutro país. Os funcionários devem contactar os seus gestores ou o Gabinete do Conselho Geral (na Europa, contactar o Chefe do Departamento Jurídico da Europa) com quaisquer questões relativas ao Regulamento de Privacidade de Dados da UE ou outras leis de proteção da privacidade.

A RGIS tem o dever de realizar as suas atividades comerciais de uma forma socialmente responsável.

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

A RGIS promove negócios social e ambientalmente responsáveis. A condução de negócios como membro responsável da sociedade é uma parte fundamental da nossa estratégia para o futuro, e continuamos empenhados na melhoria contínua em todos os aspectos do nosso desempenho. A RGIS encoraja a conservação ambiental, reduzindo a utilização de papel, reciclando sempre que possível, e minimizando o desperdício desnecessário.

AS NOSSAS POLÍTICAS DA EMPRESA



ABUSO DE SUBSTÂNCIAS

Os empregados sob a influência de drogas ilegais, substâncias controladas ou álcool no trabalho são um risco para a RGIS, para si próprios e para os outros. Salvo prescrição, a posse, uso, distribuição ou venda de drogas ilícitas, substâncias controladas, e álcool nas instalações da RGIS, durante viagens ou negócios patrocinados pela empresa, em eventos patrocinados pela RGIS, ou em qualquer local onde o trabalho do RGIS seja conduzido, é estritamente proibido. Os infratores estão sujeitos a ação disciplinar até ao seu termo, inclusive.

Todos os funcionários são também obrigados a seguir todas as outras políticas RGIS relacionadas com o uso fora de serviço de drogas ilegais e álcool durante as viagens patrocinadas pela empresa. O envolvimento fora do trabalho com drogas ilegais pode ter um impacto na saúde e segurança no local de trabalho.

NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES



OBJETIVO

A RGIS está comprometida em conduzir os seus negócios de forma ética, legal e em conformidade com este Código de Conduta. A RGIS incentiva colaboradores e partes interessadas externas a se manifestarem caso tenham conhecimento, ou suspeitem, de qualquer violação deste Código, das políticas da empresa ou das leis aplicáveis. Este Procedimento de Denúncias (Whistleblowing) explica como as preocupações podem ser reportadas e como a RGIS responderá.

QUEM PODE REPORTAR?

Este procedimento está disponível para todas as partes interessadas, incluindo colaboradores da RGIS, trabalhadores temporários, contratados, trabalhadores de agência, fornecedores, parceiros de negócios, consultores, clientes e outros terceiros que interajam com a RGIS.

O QUE DEVE SER REPORTADO?

Você deve reportar qualquer preocupação ou suspeita de má conduta, incluindo (por exemplo):

- ▶ Suborno, corrupção, pagamentos de facilitação, “kickbacks” (comissões indevidas) ou brindes e hospitalidade impróprios.
- ▶ Fraude, furto, registros falsos ou práticas contábeis inadequadas.
- ▶ Conflitos de interesse ou práticas comerciais antiéticas.
- ▶ Assédio, bullying, discriminação ou outra conduta inadequada no local de trabalho.
- ▶ Riscos à saúde e segurança ou práticas de trabalho inseguras.
- ▶ Quebras de confidencialidade, uso indevido de bens da empresa ou preocupações com segurança da informação.
- ▶ Violações de leis de concorrência/antitruste ou de outros requisitos legais/regulatórios.
- ▶ Preocupações com direitos humanos (incluindo trabalho forçado, trabalho infantil ou riscos de escravidão moderna), quando aplicável.
- ▶ Tentativas de ocultar má conduta, retaliar contra quem reporta ou interferir em uma investigação.

Se você não tiver certeza se algo constitui uma preocupação, reporte mesmo assim.

GARANTIA DE CONFIDENCIALIDADE

A RGIS tratará as denúncias de forma confidencial, na medida do possível e de maneira compatível com uma análise justa e completa. Sua identidade (e as informações fornecidas) será compartilhada apenas com quem precisar saber para avaliar a questão, investigar, tomar providências ou cumprir requisitos legais.

DENÚNCIA ANÔNIMA

As denúncias podem ser feitas anonimamente, quando permitido pela legislação local e pelo canal de denúncia utilizado. A RGIS analisará denúncias anônimas da mesma forma que as demais, embora a RGIS possa ficar limitada em sua capacidade de dar seguimento ou fornecer atualizações se não forem fornecidos dados de contato.

NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES



GARANTIA DE NÃO RETALIAÇÃO

A RGIS proíbe retaliação. Ninguém será disciplinado, rebaixado, demitido, assediado ou tratado de forma injusta por levantar uma preocupação ou participar de uma investigação de boa-fé, mesmo que a denúncia não seja confirmada. Qualquer retaliação (ou tentativa de retaliação) é, por si só, uma violação grave e pode resultar em medidas disciplinares, até e incluindo a rescisão do vínculo empregatício ou o encerramento de uma relação comercial.

Se você acredita ter sofrido retaliação, reporte imediatamente pelos canais abaixo.

COMO REPORTAR UMA PREOCUPAÇÃO

Você pode fazer uma denúncia por qualquer um dos seguintes canais:

- ▶ Seu supervisor/gestor (quando apropriado).
- ▶ Recursos Humanos.
- ▶ Linha direta de ética empresarial da RGIS (e-mail): europethics@rgis.com
- ▶ Europa Jurídica (e-mail): generalcounsel@rgis.com | ecordier@rgis.com

Denúncias orais também podem ser feitas solicitando uma reunião presencial com seu supervisor, RH ou Jurídico por meio dos canais de e-mail indicados acima.

QUAIS INFORMAÇÕES INCLUIR

Para ajudar a RGIS a avaliar sua denúncia, inclua (se souber): quem esteve envolvido, o que aconteceu, quando e onde ocorreu, como foi descoberto, os nomes de quaisquer testemunhas e quaisquer documentos ou evidências.

O QUE ACONTECE EM SEGUIDA

A RGIS analisará as denúncias prontamente e tomará as medidas apropriadas. Isso pode incluir uma investigação interna conduzida por Jurídico/Compliance e, quando necessário, o envolvimento de Recursos Humanos, Auditoria Interna, Segurança ou consultores externos. A RGIS poderá contatá-lo(a) para obter informações adicionais se você fornecer dados de contato. A RGIS compartilhará informações sobre o desfecho quando apropriado e permitido.

DENÚNCIAS DE BOA-FÉ

As denúncias devem ser feitas de forma honesta e de boa-fé. Denúncias conscientemente falsas ou maliciosas podem levar a medidas disciplinares.

NOTIFICAÇÃO DE SUSPEITAS DE VIOLAÇÕES



Relatório em:

- ▶ europethics@rgis.com
- ▶ Questionário de relatório de ética

Recursos Humanos:

- ▶ Generalcounsel@rgis.com

Legal:

- ▶ Generalcounsel@rgis.com
- ▶ ecordier@rgis.com