

MANUAL DE COMPLIANCE

RAIN TI TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA
MAIO/2025





Carta do Presidente

Prezados Colaboradores, Parceiros, Fornecedores e Clientes.

É com imenso prazer que apresentamos as Políticas Internas e de Compliance da RAIN TI.

Nosso objetivo é construir uma empresa forte. E empresas fortes tem como base pessoas fortes. Colaboradores treinados, engajados e entregando serviços de qualidade. Uma empresa forte conhece o mercado, conhece as estruturas regulatórias nas quais está inserida e cumpre toda legislação aplicável.

Uma empresa forte está constantemente comprometida em criar um ambiente de negócio sólido, com estruturas de governança corporativa que facilitem a gestão, o desenvolvimento dos colaboradores e a expansão dos negócios de forma transparente.

Nós, da RAIN TI valorizamos um ambiente colaborativo e criativo e, para tanto, entendemos que implementar políticas é essencial. As Políticas trazem segurança jurídica e esperamos que todos os nossos colaboradores e parceiros de negócio entendam nossa filosofia e cooperem com o nosso crescimento dentro dos padrões de ética e conduta que tanto prezamos.

Também faz parte dos nossos objetivos contribuir e entregar aos nossos clientes as mais modernas soluções em Tecnologia. E temos o melhor time. E temos como missão agregar valor aos clientes com soluções modernas e com a confiabilidade de uma empresa que segue à risca todos os padrões de conduta e ética.

Essa é a RAIN TI!

E com o compromisso de sempre seguir os padrões éticos, apresentamos nossas Políticas de Compliance. Nosso time é treinado periodicamente e eu, Brunella Santos, CEO da RAIN TI estou pessoalmente engajada com o crescimento profissional e ético do time!

Seja bem-vindo!

Brunella Santos

CEO DA RAIN TI TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA.

Índice

Sobre a Rain TI	.5
Visão, Missão e Proposta	.6
Política de Compliance	.7
Introdução e Abrangência	7
Princípios e Risco de Não Conformidade	8
Atribuições ou Funções do Compliance	9
Código de Ética e Conduta	.10
Relacionamento entre a RAIN TI e seus colaboradores	11
Princípios Éticos da RAIN TI	12
Condutas vedadas relacionadas à ética corporativa	14
Política de segurança da informação	15
Registros, controles internos e auditoria contábil	17
Parceiros e concorrentes comerciais	18
Confidencialidade da Informação	19
.....	.20
Política Anticorrupção e AntiSuborno ..	
Objetivo e Abrangência	20
Conceitos	21
Diretrizes Gerais	22
Interações com o Governo	23
Relacionamento com o setor público Nacional ou Estrangeiro	24
Alertas	25
Canal de Denúncia	27
Medidas Disciplinares	28
Termo de compromisso	29

rain 



Sobre a Rain TI

Missão e Valores



RAIN TI, empresa fundada em 2019 na cidade de Jundiaí/SP e que tem como proposta: “Realizar o processo de registro eletrônico de contratos com foco na prestação de serviços, tendo como pilares: qualidade, segurança, eficiência, auditoria, rastreabilidade, agregando relação competitiva de custo-benefício”.

A RAIN TI se destaca no segmento pela qualidade de seus serviços, no atendimento de seus clientes, funcionários e colaboradores, buscando a solução das necessidades, além do excelente relacionamento com seus clientes.

O nome RAIN TI se originou a partir do seu principal negócio, qual seja, Registro e Armazenamento de Informações de Tecnologia.

Visão

Ser referência e líder nos serviços de registro de contratos, com qualidade e alta tecnologia.

Missão

Estamos comprometidos a levar a melhor solução de registro de contratos através de nossa equipe técnica, com solução em nuvem e serviços personalizados.

Nossa proposta

Realizar o processo de registro de contratos com foco na prestação de serviços, tendo como pilares: qualidade, segurança, eficiência, auditoria, rastreabilidade, agregando relação competitiva de custo-benefício.

Destaques

Gestão de relacionamento dedicada ao cliente;
Atendimento estruturado para soluções eficientes aos usuários finais;

SLA (Service Level Agreement ou Acordo de Nível de Serviço) baseado na criticidade de cada operação;

Flexibilidade e disponibilidade na integração de dados de registro de contrato.



Nosso escritório

Nosso escritório está localizado em Jundiaí, na Rua Paulino Corado, nº 20, conjunto 506/507/508, Bairro Jardim Santa Tereza, CEP 13211—413.

Política de Compliance

Introdução

O conceito de Compliance transcende a ideia de “estar em conformidade” às leis, regulamentações e autorregulamentações, abrangendo aspectos de governança, conduta, transparência e temas como ética e integridade.

Além da atuação preventiva e detectiva, Compliance cada vez mais tem se tornado uma atividade também consultiva, dando suporte aos objetivos estratégicos e fazendo parte da missão, visão, valores, cultura e gerenciamento de rotinas.



Abrangência

Estão sujeitos a este Manual todos os gestores, funcionários, prestadores de serviços e estagiários (“Colaboradores”) que atuam em atividades relacionadas direta e indiretamente com o seguimento da RAIN TI, independentemente de cargo ou função exercidos, no seu relacionamento com colegas, clientes, fornecedores e concorrentes, evitando situações de potencial conflito de interesses.

Pessoas e empresas que conduzem negócios em nome da RAIN TI também devem seguir este Manual, além das outras políticas relevantes da empresa. Provisões aplicáveis deste Manual devem ser incluídas nos contratos de fornecedores terceirizados, contratados, fornecedores e distribuidores que fazem negócios em nome da RAIN TI.

Princípios

Os Colaboradores da RAIN TI devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, transparência, honestidade, lealdade, respeito às diversidades e veracidade, baseando-se nas seguintes premissas:

- **Cumprir as leis, normas e regulamentos e políticas aplicáveis;**
- **Preservar o patrimônio e a imagem da RAIN TI .**

A alta administração da RAIN TI se compromete com a implementação e o aperfeiçoamento contínuo de prevenção e combate à corrupção.



Risco de Não Conformidade

É a possibilidade de descumprimento da legislação aplicável, causando danos à imagem e comprometendo a integridade da RAIN TI. É o risco de sanções legais ou regulamentares, perdas financeiras e danos reputacionais.

O compliance vai além das barreiras legais e regulamentares, incorporando princípios de integridade e conduta ética. Portanto, deve-se ter em mente que, mesmo que nenhuma lei ou regulamento seja descumprido, ações que tragam impactos negativos podem gerar risco reputacional, comprometendo a integridade da RAIN TI.

Atribuições ou Funções de Compliance

O Departamento de Compliance da RAIN TI será o responsável pela implantação, adequação e treinamento da todo time, visando à mitigação de riscos legais, operacionais, reputacionais e disseminação da cultura de controles para assegurar o cumprimento da legislação e das políticas internas existentes.

São funções do Departamento de Compliance:

1. Estabelecer políticas que visem o atendimento à legislação vigente, às políticas internas e externas;
2. Avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e autorreguladores nas atividades relacionadas às da Instituição;
3. Garantir que os Colaboradores tenham acesso tempestivo e oportuno à legislação e normativos internos;
4. Disseminar e zelar por uma cultura de controles internos, identificando riscos, avaliando e/ou propondo controles adequados, se necessário, implementando planos de ação corretivos para solução e reportando regularmente o resultado à Diretoria;
5. Desenvolver e manter atualizados os normativos internos em conformidade com a legislação;
6. Identificar as áreas com necessidades de treinamento específico e capacitação em Compliance, ética e conduta para atuação prioritária
7. Auxiliar na solução de questões relacionadas a Compliance, ética e conduta, evidenciando os pontos sensíveis e respectivas sugestões e apoiando a tomada de decisões pelos gestores e Colaboradores da Instituição;
8. Assegurar que regulamentos e materiais de divulgação da Instituição estejam em conformidade com a legislação e políticas internas;
9. Promover treinamentos periódicos sobre o Manual de Compliance.

Código de ética e conduta



Introdução

O Código de Conduta da RAIN TI é o instrumento que consolida a visão, a cultura, os princípios morais e éticos da Companhia, e que norteiam a sua gestão e a conduta esperada dos Colaboradores.

Para que esses valores se concretizem, os negócios devem ser pautados por relações baseadas no respeito, na clareza de propósito e na honestidade.

O Código de Conduta tem como principal objetivo nortear a conduta profissional de todos os Colaboradores e gestores da RAIN TI, e embasar as políticas corporativas e os demais procedimentos complementares.

Relacionamento entre a RAIN TI e seus colaboradores

- 1 . Princípio da boa-fé:** a atuação de Colaboradores e gestores deve estar pautada na lisura, ou seja, sem dolo ou intenção de causar prejuízos ou impactos negativos de qualquer natureza.
- 2 . Princípio da transparência:** atitudes, ações, comunicações e interações de qualquer natureza devem sempre ser transparentes e ter como único objetivo a prestação de informações de qualidade e verídicas. Devendo, inclusive, se realizar de modo compatível com os direitos de privacidade pessoal e com as políticas de segurança da informação da RAIN TI.
- 3 . Princípio da integridade:** a honestidade, a integridade, a justiça, a equidade, a verdade, a coerência entre o discurso e a prática referenciam as relações da Companhia com pessoas e instituições, e se manifestam no respeito às diferenças e diversidades de condição étnica, religiosa, social, cultural, linguística, política, estética, etária, física, mental e psíquica, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero e outras.
- 4 . Princípio da excelência:** todos os Colaboradores e gestores devem desempenhar suas funções seguindo os mais altos padrões de qualidade. A RAIN TI busca a excelência em qualidade, segurança, meio ambiente, saúde e recursos humanos, e para isso promove a educação, capacitação e comprometimento dos Colaboradores.
- 5 . Princípio do respeito:** A Companhia se compromete com o respeito e a valorização das pessoas em sua diversidade e dignidade, em relações de trabalho justas, numa ambiência saudável, com confiança mútua, cooperação e solidariedade.
- 6 . Princípio da lealdade:** A lealdade se manifesta como responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho e no trato com todos os seres humanos, e com os bens materiais e imateriais da Companhia, em condutas compatíveis com a efetivação de sua estratégia corporativa, com espírito empreendedor e comprometido com a superação de desafios.

Princípios éticos da RAIN TI



A RAIN TI se compromete a:

1. Zelar para que todos os Colaboradores sejam tratados de forma equitativa;
2. Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus Colaboradores, fornecedores, clientes, consumidores, poder público, parceiros de negócios, imprensa e sociedade em geral, buscando maximizar crescimento e rentabilidade com responsabilidade social e ambiental;
3. Estimular todas as partes interessadas, internas e externas, a disseminarem os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código de Ética;
4. Promover condições de trabalho que propiciem o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os Colaboradores;
5. Garantir segurança e saúde no trabalho, disponibilizando para isso todas as condições e equipamentos necessários;
6. Disponibilizar canais formais de escuta para acolher e processar sugestões, visando melhorias dos processos internos de gestão;

7. Assegurar a disponibilidade e transparência das informações que afetam os seus Colaboradores, preservando os direitos de privacidade no manejo de informações de saúde, funcionais e pessoais a eles pertinentes;
8. Respeitar e promover a diversidade e combater todas as formas de preconceito e discriminação, por meio de política transparente de admissão, treinamento, promoção na carreira, ascensão a cargos e demissão.
9. Promover a igualdade de oportunidades para todos os Colaboradores, em todas as políticas, práticas e procedimentos, zelando pela continuidade de processos e atividades. Usar como critério exclusivo de ascensão profissional o mérito individual pautado pela aferição de desempenho, e garantir seu direito de conhecer e estar representado na elaboração dos critérios de avaliação e progressão funcional;
10. Desenvolver uma cultura empresarial que valorize o intercâmbio e a disseminação de conhecimentos, promover a capacitação contínua dos seus Colaboradores;
11. Prover garantias institucionais e proteger a confidencialidade de todos os envolvidos em denúncias éticas, visando preservar direitos e proteger a neutralidade das decisões.

Nenhum Colaborador ou potencial Colaborador receberá tratamento discriminatório em consequência de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, identidade de gênero ou qualquer outro fator de diferenciação individual;

Condutas vedadas relacionadas à ética corporativa



1. É vedado aos Colaboradores ou gestores da RAIN TI tolerar ou compactuar com qualquer forma de trabalho degradante (incluindo trabalho infantil ou forçado, entre outros), condições de trabalho danosas a saúde ou abusos físicos e psicológicos.
2. É terminantemente proibido que Colaboradores ou gestores mantenham vínculos comerciais e pessoais com fornecedores ou clientes que possam influenciar a tomada de decisões e comprometer sua isenção.
3. Não é permitido desrespeito à propriedade intelectual ou a utilização de informações de concorrentes sem autorização expressa destes.
4. É terminantemente proibida a promoção de práticas de espionagem e a obtenção de planos e ações de concorrentes, exceto com autorização expressa destes.
5. É vedado aos Colaboradores e gestores da RAIN TI privilegiar interesses particulares em detrimento do bem comum, ou contribuir para a apropriação privada de recursos públicos.
6. É vedado aos Colaboradores e prestadores de serviços levar consigo ou utilizar-se de cópias de informações, processos, metodologias, softwares e know-how da Companhia. Os produtos resultantes de desenvolvimento pelo Colaborador, no desempenho de suas funções, são de propriedade da RAIN TI.
7. É terminantemente proibida, sob qualquer título, a divulgação e reprodução de informações de clientes e/ou funcionários, segredos e estratégias de negócio.

Política de segurança da informação



Procedimentos e padrões de segurança da informação são adotados pela RAIN com o objetivo de proteger as informações de propriedade da empresa ou sob sua guarda. São eles:

- 1. Restrição de acesso físico:** Cada Colaborador possui um cartão de acesso que autoriza sua entrada no prédio e na Companhia. O acesso físico de cada usuário é registrado em um relatório de entradas e saídas que é verificado mensalmente para detectar algum acesso fora do padrão e pode ser acessado em caso de necessidade. No momento do desligamento da Companhia, o cartão do usuário é bloqueado para acesso ao prédio e à Companhia. Quem liberar ou facilitar o acesso de terceiro não autorizado à área responderá solidariamente pelas consequências legais de vazamento de informações, sem prejuízo das penalidades internas cabíveis;
- 2. Restrição de acesso à Rede:** Cada Colaborador possui um usuário e senha para acesso a rede e diretórios da Companhia no momento de sua entrada na empresa. As senhas de usuário são pessoais e intransferíveis, não podendo jamais serem compartilhadas, divulgadas a terceiros (inclusive colaboradores da própria empresa), anotadas em papel ou em sistema visível ou de acesso não protegido na rede. Os usuários devem alterar a senha a cada 90 dias, sendo que o sistema irá enviar notificações para a alteração da mesma, 10 dias antes da expiração.
- 3. Restrição de Acesso a informações sensíveis:** Documentos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser adequadamente armazenados e protegidos. Os Colaboradores devem garantir que as informações às quais têm acesso não sejam divulgadas sem necessidade. Ao se ausentar de sua mesa, o Colaborador deve bloquear a sua máquina, garantindo que o acesso só possa ser feito através da senha. Os acessos realizados devem ser registrados, garantindo a identificação do Colaborador em qualquer ação efetuada.

Toda solicitação de acesso deve conter pelo menos um nível de aprovação do superior hierárquico e ser devidamente registrada.

Os Colaboradores devem ter ciência de que o uso das informações e dos sistemas de informação de propriedade da Companhia podem ser monitorados, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da política e das normas de segurança da informação e, conforme o caso, poderão servir como evidência em processos administrativos e/ou legais.



Registros, controles internos e auditoria contábil



A RAIN TI possui mecanismos de controle para assegurar que toda a sua atividade seja desenvolvida em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, e que os riscos sejam minimizados, tanto no nível interno quanto no externo.

Além disso, mantém seus registros contábeis e financeiros de modo corretos, consistentes, exatos e completos, sem ambiguidades de informações e, quando necessário, disponibilizará seus livros com inteira transparência a auditorias internas e externas, bem como a órgãos públicos competentes.

O controle interno permite a identificação de oportunidades de aperfeiçoamento, colaborando para uma gestão mais precisa e identificando indícios ou a existência de irregularidades na Companhia.

Proporciona diligências apropriadas para contratações e monitoramento de terceiros (fornecedores, serviços técnicos e atividades concorrenciais, prestadores de serviço, correspondentes e parceiros), tais como instrumentos contratuais que contemplem cláusulas voltadas a assegurar o compromisso destes terceiros com a adoção de mecanismos de prevenção à corrupção e outros atos ilícitos no relacionamento com entes públicos, sempre com o intuito de manter a conformidade e integridade com as normas, leis, regulamentos e políticas aplicáveis ao objeto da Companhia.

Parceiros comerciais e concorrentes



Os Colaboradores da RAIN deverão:

1. Manter uma relação com seus concorrentes fundada nos princípios da honestidade e respeito, adotando regras explícitas e declaradas sobre seus procedimentos de concorrência;
2. Promover negociações honestas e justas, sem auferir vantagens indevidas por meio de manipulação, uso de informação privilegiada e outros artifícios dessa natureza;

O processo de compra de produtos e/ou serviços (cotação, pedido, fechamento de negócio e relacionamento com fornecedor) deve ser transparente, evitando situações de favorecimento direto ou indireto a um determinado fornecedor, e de benefício próprio ou de parentes e amigos.

É vedado que Colaboradores ou gestores façam comentários que possam afetar a imagem ou contribuir para a divulgação de boatos sobre concorrentes. Nenhuma informação e/ou recurso considerado estratégico para a Companhia pode ser utilizado para prestação de informação a concorrentes, sem o adequado tratamento e aprovação.

Confidencialidade das Informações

No exercício de suas atividades os Colaboradores podem ter acesso às informações confidenciais e privilegiadas sobre a Companhia, seus clientes ou fornecedores, atuais ou prospectivos, seus quotistas e demais colaboradores. A confidencialidade pode decorrer de uma previsão legal ou contratual ou, ainda, de relações que a Companhia mantenha com seus clientes ou terceiros.

Os Colaboradores que sejam detentores de tais informações confidenciais deverão entender que as mesmas lhes são fornecidas para um objetivo específico de negócio, podendo somente ser divulgadas após exame do estritamente necessário, e utilizadas somente para um adequado objetivo de negócio.

Tais informações, independentemente se obtidas de forma direta ou indireta, devem permanecer em sigilo, não devendo o colaborador revelá-las a qualquer pessoa de seu convívio pessoal, a terceiros alheios aos interesses da Companhia, ou enviar ao e-mail pessoal.

O Departamento de Compliance deverá ser informado sobre qualquer informação confidencial potencialmente relevante ou privilegiada que chegue ao conhecimento dos Colaboradores, ou quando for celebrado contrato que estabeleça um fluxo de informações confidenciais relevantes.

É vedado a todos os Colaboradores, mesmo após o término de seu vínculo com a Companhia, direta ou indiretamente, divulgar as informações confidenciais ou privilegiadas a que tenham acesso por seu vínculo com a Companhia, exceto se previamente autorizado pelo Comitê de Compliance.

Política anticorrupção e antisuborno



Objetivo e Abrangência

O objetivo da Política Anticorrupção e Antissuborno é trazer ao conhecimento de todos os Colaboradores e parceiros da RAIN TI os conceitos principais de corrupção e ações que necessitam de atenção.

Também faz parte dos objetivos disseminar a forma de trabalho e os padrões de conduta que deverão ser observados por todos no dia a dia e na realização de suas tarefas.

Todas as ações em desconformidades com a presente Política poderão ser punidas.

Conceitos



É inadmissível que qualquer colaborador, fornecedor ou parceiro adote condutas fraudulentas, suborno e corrupção, a saber:

1. A fraude se caracteriza por qualquer ato realizado com o claro propósito de dissimular fatos e dados, por meio de práticas ilícitas, para obter ganhos ou vantagens indevidas para si ou para terceiros.
2. A corrupção pode ser entendida como o ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer pessoa ou ente público ou privado, como meio de atingir objetivos pessoais ou empresariais.
3. O suborno é uma das práticas mais comuns de corrupção, e ocorre quando há o oferecimento de dinheiro, presentes ou vantagens para alguém em troca de benefícios de interesse próprio.

Caso sejam identificadas práticas ou transações incomuns no mercado, como pagamento em dinheiro ou negócios, em que não fique claro o propósito real e a fonte de recursos, o colaborador deve realizar denúncia por meio do nosso Canal de Ética e Conduta.

Diretrizes Gerais

A RAIN TI repudia toda e qualquer forma de fraude e corrupção ativa e passiva em todos os níveis hierárquicos, nos setores público e privado. Sendo seu dever:

Rejeitar e denunciar situações de fraude e corrupção (nacional e transnacional), sob qualquer forma, direta ou indireta, ativa ou passiva, que envolva ou não valores monetários;

Não insinuar, solicitar, aceitar ou receber suborno, propina ou qualquer vantagem indevida;

Não insinuar, prometer, oferecer ou pagar suborno, propina ou qualquer vantagem indevida, inclusive pagamentos para obter ou agilizar o processamento de documentação governamental, obtenção de licenças, liberação de mercadoria, entre outros; tanto diretamente como através de intermediários.

Não persuadir outros a atuar de maneira imprópria ou ilegal em nome da Companhia.

Não financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos;

Recusar quaisquer práticas de corrupção e propina, mantendo procedimentos formais de controle e de consequências sobre eventuais transgressões;

Realizar a correta identificação de seus clientes e parceiros comerciais antes do estabelecimento de negócios, e efetivo monitoramento de suas atividades;

Atentar-se para a razoabilidade das transações solicitadas pelos clientes e parceiros comerciais, objetivando identificar, prevenir e reportar as operações atípicas.

A RAIN TI não faz contribuições a partidos políticos e a candidatos a cargos políticos em qualquer âmbito .

Interações com o Governo

É proibido prometer, oferecer, dar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida a/de agente público, ou a/de terceira pessoa a ele relacionada, por meio de presentes ou de vantagens pessoais, seja para facilitar negócios, seja para que cumpram as próprias obrigações legais ou apressem rotinas.

É proibido financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos. Não é permitido utilizar-se de interposta pessoa jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados. Não é permitido frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

Não é tolerado impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer procedimento licitatório público. É proibido afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo. É vedado fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.

Não é permitido criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

É proibido obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

É proibido manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública. É vedado dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Relacionamento com o Setor Público Nacional ou Estrangeiro



1. É vedado, a qualquer Colaborador, independente do cargo ou função, sugerir, oferecer, conceder, prometer cortesias, presentes, contribuições, favores ou convites de entretenimento para agente(s) público(s) ou pessoas a ele relacionadas, empresas do setor público, terceiro setor, órgãos governamentais, atuais ou potenciais clientes, visando a facilitação de negócios, operações e atividades da Companhia ou benefícios indevidos para si ou terceiros.
2. Vantagens Financeiras Ilícitas A Companhia não permite qualquer tipo de relacionamento com pessoas ou instituições, que possam induzir ou introduzir uma negociação ou concretização de negócios, que venham a caracterizar vantagem financeira ilícita (passivas ou ativas), tanto para proveito próprio, quanto da RAIN TI ou de terceiros. Colaboradores não podem utilizar-se de oportunidade ou prospecção de negócios identificada pela RAIN TI para obter vantagens pessoais.

ALERTAS



**A título exemplificativo,
seguem recomendações para se evitar conflitos:**

1. Não se envolver direta ou indiretamente em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Companhia;
2. Não divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
3. Não exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente, do colegiado do qual ele participe ou da gerência à qual pertença;
4. Não desempenhar, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função, considerando-se como tal, inclusive, atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
5. Não atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

6. Não receber presente de quem tenha interesse em decisão do Colaborador, da área ou gerência da qual este participe;
7. Devolver prontamente quaisquer presentes, brindes ou hospitalidade, recebidos em desacordo com as orientações deste Manual ou com as demais normas internas da Companhia, aos seus respectivos remetentes;
8. Não insinuar, solicitar, exigir, aceitar, nem oferecer, prometer, dar qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação ou propina, para si ou para outra pessoa, como contrapartida de atividades suas ou de terceiros;
9. Não permitir que suas atividades externas interfiram nas suas funções e responsabilidades dentro da Companhia, tampouco conflitar, ainda que aparentemente ou potencialmente, com os interesses desta. Além disso, os Colaboradores não podem comercializar qualquer espécie de produtos ou serviços, na forma de atividades paralelas e contínuas, nas dependências da Companhia;
10. Ao Colaborador não é permitido utilizar o horário de trabalho definido em contrato para a realização de atividades particulares em detrimento das atividades exercidas na Companhia e/ou incompatíveis com estas.

Canal de Denúncia

Todos os colaboradores possuem o dever e a responsabilidade de comunicar de boa-fé quaisquer infrações ao presente Código, sejam elas conhecidas ou suspeitas, incluindo violação às legislações vigentes ou qualquer situação observada de conduta indevida.

A negligência em denunciar condutas não conformes também é passível de penalidades disciplinares, inclusive demissão.

As denúncias de suspeitas de condutas não conformes deverão ser feitas pelo e-mail compliance@rainti.com, ou também por malote interno, não sendo necessária a identificação do seu autor, caso este assim o desejar.

Para que a denúncia seja apreciada, é imprescindível que seja informado o nome do denunciado e os fatos da forma mais detalhada possível, não sendo necessária a identificação do denunciante em respeito ao princípio da confidencialidade.

Todos os processos de apuração de conduta não conforme serão realizados de maneira confidencial, dentro de prazos razoáveis e com todo respeito, discrição e preocupação com a vida privada, a honra e a dignidade das pessoas envolvidas, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

Caso a não conformidade descoberta configure uma infração legal ou um ato ilícito, a empresa encaminhará a questão às autoridades competentes para apuração das responsabilidades administrativas, cíveis e criminais do infrator, sem prejuízo do direito da empresa de pleitear, administrativa ou judicialmente, a reparação pelas perdas e danos que eventualmente sofrer.

Nenhum colaborador receberá tratamento diferenciado, discriminatório ou sofrerá qualquer tipo de punição ao realizar uma denúncia.

Medidas Disciplinares

A transgressão de preceitos no âmbito deste Código constitui infração ética e de conduta profissional, sujeitando aos infratores as sanções na seguinte gradação:

1 . Advertência;

2 . Suspensão;

3 . Demissão .

A advertência terá caráter pessoal e reservado.

A advertência e suspensão do infrator serão objetos de registros em ficha do dossiê funcional, sendo que serão considerados como fatores de redução de conceito em análises para efeito de futuras promoções.

As penalidades previstas neste Código são estabelecidas segundo o grau de violação e as circunstâncias agravantes ou atenuantes do ato praticado.

Cabe o direito de defesa ao infrator, o qual encaminhará pedido formal à Direção da Empresa requerendo revisão da sanção e/ou penalidade imputada.

A aplicação de pena prevista no presente Código não exime ao infrator a responsabilidade civil e penal pelo ato praticado.



TERMO DE COMPROMISSO

A RAIN TI se compromete a realizar treinamentos e manter canais para que todas as dúvidas sejam sanadas.

Todas as políticas da RAIN TI serão revistas com periodicidade mínima de 01 (um) ano.



MANUAL DE COMPLIANCE

RAIN TI TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA



RAINTI.COM