

HagueGroup

BUILDING MANAGEMENT SYSTEM

CÓDIGO DE CONDUTA

Atuação Nacional



É com grande satisfação que apresento o novo Código de Conduta e Ética do HagueGroup. Este Código é aplicável a mim, aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, aos Diretores, bem como a todos os colaboradores e empresas terceirizadas que atuam em nome da nossa organização.

O Código reflete os princípios que orientam nossa atuação em todas as relações com nossos públicos de interesse. Seu propósito principal é servir como um guia de consulta contínua sobre a conduta ética e a melhor tomada de decisão. Este documento é a nossa declaração formal de integridade e deve nortear todas as decisões que tomamos, garantindo que sejam justas, transparentes e em conformidade com a legislação vigente, nossas políticas internas e procedimentos operacionais. Dessa forma, asseguramos que nossas ações permaneçam alinhadas com os valores, princípios e cultura que cultivamos ao longo dos anos.

Neste Código, estão detalhadas as condutas éticas que devem ser seguidas em todas as nossas atividades e que devem ser incorporadas ao nosso dia a dia. Todos aqueles que estão sujeitos a este Código têm o dever de observar e cumprir suas orientações, além de reportar quaisquer incidentes de descumprimento por meio dos canais adequados que a companhia disponibiliza.

O ambiente de negócios é complexo, dinâmico e em constante evolução, o que exige de nós uma postura reflexiva, uma capacidade de adaptação e um compromisso contínuo com o desenvolvimento. Por isso, incentivo a leitura atenta deste conteúdo, como um compromisso pessoal de todos com a ética em nossas práticas empresariais. A integridade é, sem dúvida, nossa maior força e energia!

Agradeço a todos pela dedicação e pelo comprometimento com os princípios que fazem do HagueGroup uma organização respeitada e admirada.

ANDRÉ HAGUENAUER
DIRETOR TECNICO COMERCIAL

SUMÁRIO

1. Apresentação	5		
Introdução	5		
Quem deve Utilizar o Código de conduta ?	5		
2. Decisões Éticas	6		
3. Nossa Visão	7		
Nossa Atuação	7		
Nossos Princípios e Propósito	7		
4. Respeito às Pessoas	8		
Valorização dos Direitos Humanos	8		
Diversidade	9		
Assédio Psicológica, Moral ou Sexual	9		
Liberdade de Expressão	10		
Atividades Políticas e Religiosas	10		
Gestão de Pessoas	10		
Adequação ao Ambiente	10		
5. Compromisso com a Vida	10		
Segurança e Saúde	10		
Meio Ambiente e Sustentabilidade	11		
6. Condutas Práticas	12		
O que esperamos de você	12		
Conflito de Interesses	13		
<i>Relações de Parentesco ou Afetivas</i>	14		
<i>Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades.</i>	16		
		Combate à Fraude, Corrupção, Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo	18
		Defesa da Concorrência	19
		Contribuições Políticas	20
		Manutenção de Registros e Autorizações	21
		Protegendo Informações	21
		<i>Requisitos de Segurança da Informação</i>	21
		<i>Proteção de Dados Pessoais</i>	23
		<i>Uso dos Recursos de TI e dos Meios Digitais</i>	24
		Relacionamento com Públicos de Interesse	25
		<i>Acionistas e Investidores</i>	25
		<i>Clientes</i>	26
		<i>Fornecedores e Prestadores de Serviço</i>	26
		<i>Parceiros de Negócio</i>	27
		<i>Poder Público</i>	27
		<i>Imprensa</i>	28
		<i>Comunidade</i>	29
		7. Reportando Violações	29
		Canais para Comunicação	29
		Não Retaliação	31
		Investigações Internas	31
		Consequências de Violações	32
		8. Glossário	33

1. APRESENTAÇÃO

Introdução

O Código de Conduta Ética da HagueGroup estabelece as principais diretrizes para alcançarmos nossos objetivos com integridade e transparência. As práticas aqui descritas devem ser seguidas por todos, servindo como orientações de comportamento tanto nas situações cotidianas da vida profissional quanto em contextos derivados dela.

É igualmente importante observar os normativos mencionados neste Código, que complementam suas disposições e reforçam nossos compromissos éticos.

A Comissão de Ética será responsável por monitorar o cumprimento e a aplicação deste Código, além de revisar periodicamente suas cláusulas. Esse processo será realizado com total transparência e com a participação das partes interessadas, garantindo que todas as práticas da nossa organização estejam em alinhamento com os valores e princípios que defendemos.

Este Código será amplamente divulgado e estará acessível a todos os nossos públicos de interesse por meio do nosso site e de outros canais de comunicação da HagueGroup, reafirmando nosso compromisso contínuo com a ética, a responsabilidade e a boa governança.

Quem deve utilizar o Código de Conduta

O Código de Conduta Ética aplica-se a todos os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, dos Comitês, da Diretoria Executiva, líderes, colaboradores, estagiários, representantes e prestadores de serviços, estabelecendo um compromisso individual e coletivo de cumprimento e promoção de suas diretrizes em todas as ações da HagueGroup, bem como nas interações com nossos públicos de interesse.

Recomenda-se que este Código seja igualmente seguido pelas subsidiárias integrais e pelas sociedades controladas. Para as sociedades coligadas e as controladas em conjunto, as orientações contidas neste documento têm caráter indicativo, servindo como base para o alinhamento da gestão ética nas empresas investidas.

Os colaboradores da HagueGroup devem tomar conhecimento deste Código e registrar formalmente a ciência de seus termos, uma vez que o descumprimento das suas disposições pode resultar em medidas disciplinares. Esse registro de ciência deve ocorrer tanto no momento da admissão ou contratação do colaborador quanto nas revisões periódicas deste Código.

A HagueGroup se compromete a promover treinamentos periódicos para seus colaboradores sobre os temas abordados neste Código, garantindo a constante atualização e o entendimento dos princípios e normas aqui estabelecidos.

2. DECISÕES ÉTICAS

Esperamos que todos os líderes e colaboradores da HagueGroup utilizem este Código de Conduta de forma contínua para guiar suas ações e fazer as escolhas corretas. Dessa maneira, ao tomarmos decisões, teremos a certeza de que estamos alinhados com nossos valores e normas. Agir com integridade é uma responsabilidade compartilhada por todos.

Cada seção deste Código define nossos princípios e as expectativas em relação aos nossos colaboradores. Nos casos em que houver divergência entre nosso Código e as normas, costumes, leis ou regulamentações locais, aplicaremos o requisito que apresentar o mais alto padrão de conduta.

Embora este Código não descreva de forma específica o que fazer em cada situação, ele oferece uma orientação clara para ajudá-lo a tomar decisões fundamentadas e a lidar com cenários complexos, nos quais a resposta nem sempre é evidente. Ele não antecipa ou resolve todos os possíveis conflitos, mas orienta sobre onde buscar apoio adicional, além de fornecer exemplos e recursos que podem apoiar o bom senso nas situações que exigem nossa atenção.



Quando se deparar com dúvidas ou enfrentar uma situação ou decisão difícil, considere as seguintes perguntas:

- Ação é legal e está em conformidade com nossas políticas e procedimentos?
- Está alinhada com os princípios e valores da empresa?
- Pode representar algum risco ou causar dano aos colaboradores ou às instalações da HagueGroup?
- Estou agindo em benefício da HagueGroup, dos meus próprios interesses ou dos interesses de terceiros?
- Se essa situação fosse exposta na imprensa, eu me sentiria confortável?
- O que eu diria aos meus familiares sobre essa decisão?
- Qual é a minha intuição ou percepção sobre essa situação?

*Se, ao refletir sobre essas questões, você não se sentir à vontade ou tiver dificuldade em respondê-las, é fundamental buscar esclarecimento e orientação junto ao seu gestor imediato ou ao líder da sua área. Caso ainda assim não se sinta confortável e perceba que a situação pode estar violando os princípios deste Código, é seu dever reportá-la por meio dos canais formais de comunicação disponibilizados pela companhia, conforme descrito na documentação oficial. **Seção 7 - “Reportando Violações”.***

Se ainda tiver dúvidas sobre a interpretação do nosso Código ou sobre como ele deve ser aplicado, recomendamos que converse com o agente de integridade de sua área ou entre em contato com a Gerência de Integridade por meio da Ouvidoria.

3. NOSSA VISÃO

Ser reconhecida como referência nacional em consultoria técnica para a gestão, manutenção e inspeções prediais, com destaque na implementação e conformidade com a Norma Brasileira 16747:2020. Nosso objetivo é liderar a transformação do setor, tornando-se a principal escolha para empresas e condomínios que buscam excelência em conformidade legal, segurança, qualidade e sustentabilidade em seus processos prediais.

Nossa Atuação:

Esperamos pautar nossa atuação nos seguintes fundamentos:

- Ética
- Transparência
- Conformidade
- Efetividade
- Responsabilidade Social
- Inovação
- Sustentabilidade

Devemos entender esses fundamentos como diretrizes gerais e básicas, que devem nortear todas as nossas condutas. Estendendo esse entendimento para o âmbito corporativo, eles também devem fundamentar nossos instrumentos de governança, políticas, diretrizes, normativos, bem como negócios, contratos e demais instrumentos. Além disso, esses princípios devem ser incorporados nas nossas decisões estratégicas e nas interações com todas as partes, promovendo um ambiente de confiança, respeito e crescimento sustentável.

Nossos Princípios

- . *Ética e Conformidade: Atuamos com a máxima ética, assegurando que todas as práticas sejam conduzidas em estrita conformidade com a legislação e normas aplicáveis.*
- . *Inovação no Cumprimento Normativo: Buscamos constantemente a inovação em processos e soluções que atendam aos mais altos padrões legais e normativos.*
- . *Segurança dos Processos: Garantimos que todos os processos de gestão, manutenção e inspeção estejam seguros e em conformidade com as exigências regulatórias.*
- . *Qualidade Elevada: Comprometemo-nos com a entrega de serviços que atendam aos mais rigorosos critérios de qualidade, tanto técnicos quanto legais.*
- . *Gestão Participativa e Conformidade: Estimulamos a participação ativa dos stakeholders em processos que envolvam a gestão predial, com foco no cumprimento das exigências legais.*
- . *Responsabilidade Social e Legal: Atuamos com responsabilidade social e respeito à legislação vigente, promovendo práticas que beneficiem a sociedade e o meio ambiente.*
- . *Transparência: Mantemos uma postura transparente, fornecendo informações claras e precisas sobre as questões operacionais dos projetos.*
- . *Valorização das Pessoas e da Legalidade: Buscamos o desenvolvimento contínuo de nossos profissionais, respeitando a legislação trabalhista e promovendo um ambiente de trabalho legal e seguro.*

Nosso Propósito

Contribuir para a segurança, bem-estar e longevidade das construções, assegurando que todos os processos de gestão, manutenção e inspeção predial estejam em conformidade com a Norma Brasileira 16747:2020 e outras regulamentações aplicáveis. Nosso propósito é garantir que cada edificação atenda às necessidades e expectativas legais e operacionais dos seus ocupantes, promovendo um ambiente de confiança, segurança e eficiência, com total conformidade jurídica e regulatória.

4. RESPEITO ÀS PESSOAS

Valorização dos Direitos Humanos

Respeitamos e promovemos os Direitos Humanos, cultivando relações baseadas no respeito e na cordialidade, reconhecendo e atendendo às necessidades de todos.

Compromisso "com a Erradicação de Práticas Laborais Degradantes e Valorização Humana"



Rejeitamos veementemente qualquer forma de prática laboral que seja considerada degradante, forçada, escrava ou análoga. Estamos firmemente comprometidos em erradicar essas práticas em toda a nossa cadeia produtiva, adotando medidas rigorosas para garantir que nossos processos respeitem integralmente os direitos humanos de todos os envolvidos.

Nosso compromisso vai além da simples conformidade com a legislação vigente; buscamos ativamente a promoção do respeito e da valorização de cada pessoa, reconhecendo e celebrando sua diversidade, dignidade e individualidade. Acreditamos que um ambiente de trabalho saudável é fundamental para o bem-estar de todos, por isso, incentivamos relações de trabalho baseadas em justiça, transparência e respeito mútuo.

Fomentamos um espaço de trabalho onde a confiança, a cooperação e a solidariedade são valores centrais, criando uma cultura organizacional que contribua para o desenvolvimento pessoal e profissional de todos. Ao promover esses princípios, reafirmamos nosso compromisso com a construção de um ambiente inclusivo e ético, que respeita e protege os direitos de cada indivíduo, contribuindo assim para um futuro mais justo e sustentável para todos.

Diversidade

Promover a diversidade e a equidade de gênero dentro da HagueGroup é mais do que uma responsabilidade social; é uma estratégia fundamental para impulsionar a criatividade, a inovação e a superação de desafios. Ao reunir pessoas com diferentes origens, ideias e experiências, fomentamos um ambiente dinâmico, onde a troca de perspectivas enriquece a maneira como enfrentamos os obstáculos e buscamos soluções.

Para nós, a diversidade não é apenas uma questão de inclusão, mas um pilar essencial para o desenvolvimento contínuo das nossas operações e para o fortalecimento da nossa cultura organizacional. Acreditamos que, ao valorizar a pluralidade de pensamentos e talentos, criamos um ambiente mais adaptável e resiliente, onde a inovação surge naturalmente.

A equidade de gênero, por sua vez, é um valor que defendemos com firmeza, garantindo que todas as pessoas, independentemente de seu gênero, tenham as mesmas oportunidades de crescimento e desenvolvimento dentro da organização. Estamos comprometidos em eliminar qualquer tipo de discriminação ou desigualdade e em promover uma cultura de respeito mútuo, onde todos tenham a liberdade e o apoio necessários para alcançar seu potencial máximo.

Enxergamos a promoção da diversidade e da equidade de gênero como elementos essenciais para o aperfeiçoamento das relações de trabalho em nosso ambiente corporativo. Acreditamos que a construção de um local de trabalho onde o respeito e a igualdade de direitos sejam premissas inegociáveis é a chave para gerar novas perspectivas, soluções criativas e para o fortalecimento de uma sociedade corporativa mais justa, colaborativa e eficiente.

Assédio Psicológica, Moral ou Sexual

Nosso compromisso é garantir a proteção integral da saúde física e mental de todos os nossos colaboradores, reconhecendo que um ambiente de trabalho saudável é essencial para o bem-estar e a produtividade. Nesse sentido, proibimos rigorosamente qualquer forma de violência psicológica ou assédio, seja de natureza moral ou sexual. Consideramos essas atitudes não apenas inaceitáveis, mas também prejudiciais ao ambiente organizacional, à harmonia entre os indivíduos e ao respeito mútuo que deve prevalecer em nossas relações de trabalho.

Entendemos que é fundamental proporcionar clareza sobre o que constitui violência psicológica, assédio moral ou sexual, e por isso, disponibilizamos um Glossário ao final deste Código para que todos os colaboradores possam esclarecer dúvidas sobre essas questões. Acreditamos que a educação e a conscientização são ferramentas cruciais para prevenir tais situações, garantindo que todos tenham plena compreensão dos limites e dos direitos envolvidos.

É dever e direito de cada colaborador não apenas abster-se de praticar, mas também de se proteger contra atos de assédio moral ou sexual. Encorajamos um ambiente de respeito, onde a integridade de todos seja preservada, e onde qualquer forma de discriminação ou abuso seja prontamente identificada e tratada. Além disso, é uma responsabilidade de todos reportar qualquer transgressão que ocorra dentro da organização, utilizando os canais adequados para assegurar que ações corretivas sejam tomadas de forma justa e eficiente.

Nosso compromisso com um ambiente seguro, respeitoso e acolhedor é inegociável. Acreditamos que, ao cultivarmos uma cultura de respeito mútuo, confiança e responsabilidade, contribuimos para o fortalecimento de uma equipe unida e saudável, que cresce de maneira sustentável e ética.

Liberdade de Expressão

PValorizamos e incentivamos a livre expressão de opiniões e o compartilhamento de ideias, garantindo um ambiente onde todos possam se manifestar de forma aberta e construtiva, sem receio de retaliação ou censura. Buscamos criar um espaço respeitoso e colaborativo, onde o diálogo seja sempre favorecido, promovendo o entendimento mútuo e o crescimento coletivo.

Atividades Políticas e Religiosas

Reconhecemos e respeitamos o direito constitucional à liberdade política e religiosa, bem como o direito à livre associação em atividades sindicais, assegurando que os direitos de todos sejam respeitados e protegidos. No entanto, orientamos que as atividades político-partidárias e religiosas sejam realizadas fora do horário de trabalho, sem o uso dos recursos ou das instalações da Companhia para tais finalidades, e sem qualquer associação com nossas marcas.

Gestão de Pessoas

Nos esforçamos para equilibrar as necessidades do negócio com a valorização das pessoas, por meio de processos que promovam o seu desenvolvimento contínuo e um ambiente de trabalho positivo. Buscamos fundamentar o reconhecimento profissional no mérito, colocando tanto as pessoas quanto os nossos clientes no centro de nossas ações e decisões.

Adequação ao Ambiente

Buscamos promover um vestuário e vocabulário adequados ao ambiente corporativo, ao público externo com o qual interagimos e à cultura local das comunidades onde atuamos. O uso de linguagem depreciativa é estritamente proibido, e incentivamos a comunicação clara, objetiva e sempre cordial em todas as interações.

5. COMPROMISSO COM A VIDA

Segurança e Saúde

Estamos comprometidos em oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável, seguindo rigorosamente as leis e regulamentos de saúde e segurança. Nossa busca contínua por melhorias em políticas e procedimentos visa garantir o bem-estar de todos.

Esperamos que cada colaborador siga as práticas de trabalho seguras, respeitando as normas aplicáveis, e incentive os outros a fazer o mesmo. Todos são responsáveis pela proteção de sua saúde, segurança, integridade física, bem como pelo cuidado com as instalações e o meio ambiente.

Promovemos uma cultura de interdependência em segurança, onde a responsabilidade é coletiva, e todos devem cuidar da segurança pessoal e dos colegas, atuando como um grupo unido.

Cuide de si. Cuide do outro. Aceite ser cuidado.



As regras de segurança e saúde aplicáveis devem ser comunicadas aos colaboradores, clientes e demais terceiros pelos responsáveis.

É proibido:

- Fumar no local de trabalho, exceto nos locais expressamente indicados pela Companhia;
- Consumir álcool durante a jornada de trabalho.



Se identificar uma situação de risco que possa comprometer a segurança das pessoas ou das instalações, relate imediatamente ao seu gestor imediato.

Em casos de emergência, entre em contato com a Central de Atendimento de Emergências pelo telefone 0800 024 4433. As situações emergenciais devem ser tratadas com agilidade e eficiência, com o objetivo de minimizar seus impactos ao máximo.

Para mais informações, consulte:

- Política e Diretrizes Corporativas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – SMS.
- Programa Compromisso com a Vida.
- Normativos internos de SMS.

Meio Ambiente e Sustentabilidade

Conduzimos nossos negócios com responsabilidade socioambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável, e estamos comprometidos em minimizar o impacto ambiental de nossos processos e atividades.

Cumprimos todas as leis, regulamentos e procedimentos ambientais aplicáveis, bem como compromissos com práticas sustentáveis e de proteção ambiental.

Dentre os compromissos de sustentabilidade que assumimos para os próximos anos, destacamos os seguintes:

- Reduzir as emissões de gases de efeito estufa.
- Reduzir os impactos socioambientais dos nossos negócios.
- Gerar impacto positivo na mobilidade das pessoas.
- Ampliar o uso de energias renováveis nos nossos negócios.
- Promover o consumo consciente.
- Promover ambiente de negócios ético e sustentável.
- Estabelecer parcerias visando a geração de valor compartilhado.



Para cada um desses compromissos, foram definidas ações que compõem nossa Agenda de Sustentabilidade, que orienta as ações da Companhia, e de todos nós, rumo a um desenvolvimento perene e sustentável.

Para mais informações, consulte os seguintes recursos disponíveis em nosso site:

- *Política e Diretrizes Corporativas de Segurança, Meio Ambiente e Saúde - SMS*
- *Compromissos que orientam a nossa atuação responsável.*
- *Agenda de Sustentabilidade.*
- *Relatório de Sustentabilidade.*
- *Meio Ambiente.*

6. CONDUTAS PRÁTICAS

O que esperamos de você

Conduzimos nossas atividades com ética e transparência, buscando a promoção de um ambiente corporativo e de negócios justo, ético e íntegro. Para tanto, é fundamental que você compreenda o nosso Código e como ele se aplica a você.

Esperamos que você esteja comprometido em:

- *Conhecer e respeitar a legislação e regulamentos vigentes, políticas, normas, diretrizes, orientações e padrões da Companhia.*
- *Agir com honestidade, impessoalidade, transparência e respeito, de forma a assegurar a construção de relações íntegras, contributivas e duradouras entre a HagueGroup e seus públicos de interesse.*
- *Exercer as atividades profissionais com diligência, zelo, responsabilidade e efetividade, fazendo uso adequado e preservando os recursos, imagem e reputação da Companhia.*
- *Promover a segurança, integridade e o uso adequado das informações que estejam sob nossa responsabilidade.*
- *Manifestar-se quando tiver conhecimento de possíveis violações a este Código, políticas, normas, diretrizes, orientações e padrões da Companhia, bem como requisitos legais e regulatórios.*





Para mais informações, consulte:

- *Política de Integridade da HagueGroup.*

Conflito de Interesses

Considera-se conflito de interesses qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da HagueGroup e os interesses pessoais dos colaboradores ou de terceiros, que possam vir a comprometer os interesses da HagueGroup ou influenciar, de forma inadequada, nossas ações e decisões profissionais.



O conflito de interesses ocorre com maior frequência:

- *No exercício de atividades paralelas.*
- *Em função de parentesco ou de relacionamentos afetivos.*
- *Em investimentos e participações acionárias.*
- *No uso indevido de informações profissionais.*
- *No recebimento de brindes e hospitalidades.*

Nossos colaboradores devem evitar, sempre que possível, situações que possam dar origem a conflitos de interesse.

- *Decisões devem ser tomadas considerando exclusivamente os interesses da HagueGroup.*
- *Membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, de Comitês ou da Diretoria Executiva que, por qualquer motivo, tenham conflito de interesse em determinada deliberação devem comunicar imediatamente o fato, declarar-se impedidos e abster-se de participar das discussões e deliberações, retirando-se da reunião. A abstenção deve ser registrada em ata.*
- *De igual forma, líderes que tenham conflito de interesse em determinada situação devem declarar-se impedidos e abster-se das discussões, bem como da decisão.*
- *Evite situações (indicações, admissões, contratações, negociações, etc.) que possam dar origem a conflitos de interesse.*
- *Caso tenha identificado um conflito de interesses, seja transparente e comunique a situação ao seu gestor imediato.*
- *Em caso de dúvida se determinada situação pode ser considerada ou dar origem a um conflito de interesses:*
- *Tente responder às perguntas descritas na Seção 2 - “Tomando Decisões Éticas”.*
- *Busque esclarecimento e aconselhamento junto ao seu gestor imediato.*
- *Encaminhe uma consulta para a Ouvidoria, por meio dos canais indicados na Seção 7, a fim de obter o posicionamento formal da Companhia em relação ao caso concreto.*

Nossos colaboradores não devem se envolver, direta ou indiretamente, em qualquer atividade conflitante com os interesses da Companhia, bem como não devem divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão de suas atividades.



Não é permitido:

Se envolver, direta ou indiretamente, em quaisquer atividades que conflitem ou sejam concorrentes com os negócios e interesses da HagueGroup.

Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, obtida em razão de suas atividades profissionais, em benefício próprio ou de terceiros.

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.

Se constituir procurador, sócio, gerente, assessor, intermediário ou exercer qualquer atividade, remunerada ou não, ou figurar apenas como responsável técnico, em qualquer entidade que transacione com a HagueGroup na produção e comercialização de bens e serviços, exceto se fizer parte da sociedade com até 5% (cinco por cento) do Capital Social.

Prestar serviços, ainda que eventuais, à empresa cuja atividade seja fiscalizada pela HagueGroup.

Se valer da sua posição na Companhia para obter favores, vantagens ou benefícios, para si ou para outros.

Permitir que o exercício de atividade paralela (não conflitante com os interesses da HagueGoup retire o foco e os esforços no desempenho de suas atividades regulares na Companhia.

- *Utilizar o horário de trabalho definido em contrato, bem como recursos e ferramentas de trabalho, para a realização de atividades particulares (não estamos aqui tratando do pagamento de uma conta ou de um boleto de escola, entre outras eventualidades permitidas), em detrimento das atividades exercidas na HagueGroup ou incompatíveis com estas.*

Embora não seja possível prever neste Código todas as situações que possam configurar um conflito de interesses, as situações aqui descritas também servem para ajudar você a identificar um potencial conflito e a buscar esclarecimento e orientação em caso de dúvida.

Para mais informações, consulte:

- *Normativo interno “Recebimento e Tratamento de Demandas de Ouvidoria”.*

Relações de Parentesco ou Afetivas

Por vezes, a existência de um relacionamento pessoal no âmbito corporativo pode afetar a adequada condução de nossas atividades, sendo necessário certificar-se sempre de que todas as nossas ações e decisões sejam tomadas no melhor interesse da Companhia.



- *Nossas admissões, contratações e negociações, devem observar critérios técnicos, sem qualquer tipo de favorecimento decorrente de vínculos de parentesco ou afetivos.*
- *Admitimos profissionais para atender às necessidades de negócio HagueGroup com base em suas qualificações profissionais, e não tomamos decisões de contratação para beneficiar parentes de colaboradores, clientes, fornecedores, agentes públicos ou do Poder Público.*
- *Colaboradores que possuam relação de parentesco ou afetiva com fornecedores, prestadores de serviço, clientes ou parceiros devem se abster de participar de quaisquer avaliações, aprovações, gestão, fiscalização, negociações e demais decisões que envolvam a empresa.*

Em caso de dúvida:

- *Tente responder às perguntas descritas na Seção 2 - “Tomando Decisões Éticas”.*
- *Seja transparente e consulte seu gestor imediato.*
- *Encaminhe uma consulta à Ouvidoria, por meio dos canais indicados na Seção 7, a fim de obter o posicionamento formal da Companhia em relação ao caso concreto*

Para fins deste Código, são considerados parentes: o(a) cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (ver tabela orientativa no Glossário).

É permitida a indicação de pessoas pelos colaboradores para participar dos processos de seleção e admissão na HagueGroup, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou relacionamento afetivo. No entanto, os colaboradores que realizarem a indicação deverão comunicar formalmente o seu relacionamento com a pessoa indicada à área de Recrutamento e Seleção, bem como devem se abster de participar, tentar interferir ou influenciar o processo de seleção e contratação.

No caso de indicações realizadas por colaboradores com cargo de liderança (coordenadores, supervisores, gerentes, superintendentes, etc.) a eventual contratação deverá ser previamente autorizada pelo respectivo Diretor, com prévio parecer da Comissão de Ética e conhecimento da Gerência de Integridade.

No caso de indicações realizadas por Diretores, a eventual contratação deverá ser previamente autorizada pela Diretoria Executiva, com prévio parecer da Comissão de Ética e conhecimento da Gerência de Integridade.

Nos casos de indicações por membros do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, com prévio parecer da Comissão de Ética e conhecimento da Gerência de Integridade.



- Não é permitida a subordinação direta entre colaboradores com relação de parentesco ou relacionamento afetivo.
- Não se envolva em qualquer decisão que possa gerar vantagens para você, um parente ou alguém com quem você tenha relacionamento afetivo.
- É vedado praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe o colaborador da HagueGroup, seus parentes ou pessoa com a qual tenha relacionamento afetivo.
- Colaboradores da HagueGroup não devem interferir, nem tentar influenciar, nas decisões de contratação de profissionais por empresas contratadas.
- Não é permitida a contratação de pessoa jurídica cujo administrador ou sócio com poder de direção seja parente de colaborador da HagueGroup (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação. Exceções a essa regra deverão ser submetidas à apreciação da Comissão de Ética, com o conhecimento da Gerência de Integridade.
- A empresa contratada não poderá utilizar, durante a execução do contrato, profissional que seja parente de colaborador da HagueGroup (i) que autorizou a contratação; (ii) que assinou o contrato; (iii) responsável pela demanda; (iv) responsável pela contratação; (v) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela demanda; (vi) hierarquicamente imediatamente superior ao responsável pela contratação. Exceções a essa regra deverão ser submetidas à apreciação da Comissão de Ética, com o conhecimento da Gerência de Integridade.

Para mais informações, consulte:

- Normativo interno “Recebimento e Tratamento de Demandas de Ouvidoria”.

Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

O recebimento e o oferecimento ocasional de presentes, brindes, hospitalidades ou contrapartidas de patrocínio podem ser práticas usuais para as boas relações de negócio entre organizações. Contudo, também podem influenciar uma tomada de decisão, ou gerar expectativa de retribuição, comprometendo o interesse das partes envolvidas.

Dessa forma, estabelecemos restrições ao recebimento ou oferecimento de presentes, brindes, hospitalidades e contrapartidas de patrocínio no âmbito da Companhia. Caso esteja em dúvida com relação ao significado desses termos, consulte o glossário ao final deste Código.

Os colaboradores da HagueGroup podem receber ou oferecer brindes promocionais e sem valor comercial nos seus relacionamentos com terceiros.

No entanto, os colaboradores da HagueGroup não devem receber, oferecer ou dar presentes, de qualquer espécie e em qualquer situação, de ou para pessoa física ou jurídica, exceto em razão de laços de parentesco ou amizade e desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, ou quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares.

Na prática, a distinção entre brindes e presentes diz respeito ao valor do objeto ou serviço ofertado. Isto é, considera-se "brinde" todo bem de valor monetário entre zero e quinhentos reais. Acima disso, trata-se de presente que não pode ser aceito ou mesmo ofertado.

Já as hospitalidades, tais como refeições, entretenimento, viagens e acomodações, devem ser avaliadas com clareza e bom senso.



Antes de receber ou oferecer brindes ou hospitalidades:

- Faça uma avaliação da pertinência e da conveniência do recebimento ou do oferecimento do brinde ou hospitalidade.
- No caso de hospitalidades, obtenha autorização prévia do seu gestor imediato.

Em caso de dúvida:

- Tente responder às perguntas descritas na Seção 2 - "Tomando Decisões Éticas".
- Consulte nosso normativo interno que trata do tema.
- Consulte seu gestor imediato.
- Permanecendo a dúvida, consulte a Gerência de Integridade.



- É vedado receber ou oferecer brindes ou hospitalidades em troca de qualquer favorecimento ao ofertante ou a terceiros (pessoa física ou jurídica).
- Nunca aceite brindes, hospitalidade ou entretenimento de valor acima do razoável, de natureza imprópria ou que venham a ocorrer em locais inadequados.
- Brindes ou hospitalidades eventualmente oferecidos a agentes públicos não podem ultrapassar o valor limite estabelecido pela Comissão de Ética Pública (CEP) ou pelo Código de Conduta de Alta Administração Federal (CCAAF).

Oferecer brindes ou hospitalidades acima do valor limite estabelecido a agentes públicos pode vir a ser interpretada como uma tentativa de suborno e trazer sérias consequências para a HagueGroup, como multa em face da Lei Anticorrupção e risco de imagem, assim como para o próprio colaborador.

Para mais informações, consulte:

- Normativo interno "Recebimento e Oferecimento de Presentes, Brindes, Hospitalidades e Contrapartidas de Patrocínio".

Combate à Fraude, Corrupção, Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo

A corrupção afeta diretamente o bem-estar das pessoas ao desviar investimentos públicos na saúde, na educação, em infraestrutura, segurança e habitação, entre outros direitos essenciais à vida, ampliando a exclusão social e a desigualdade econômica. Restringe o crescimento econômico do país, afasta os investidores, e desestimula a criação e o desenvolvimento de novos negócios e empregos. Corrói a confiança nas instituições e entre as pessoas.

Nós repudiamos quaisquer práticas de fraude, corrupção e suborno. Proibimos quaisquer tipos de pagamentos indevidos por parte de nossos colaboradores, incluindo suborno, propina, extorsão ou pagamentos de facilitação, de forma direta ou indireta, bem como não solicitamos, nem recebemos, suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.

Além disso, também não permitimos pagamentos de facilitação a agentes públicos ou empresas privadas com o objetivo de garantir ou acelerar ações de rotina, tais como obtenção de licenças, permissões, autorizações, aprovações, decisões, entre outros.

Não compactuamos com quaisquer práticas de fraude ou corrupção e mantemos procedimentos formais de controle e de consequências sobre eventuais transgressões.



É proibido:

- Se envolver, ou compactuar, com qualquer tipo de fraude, falsidade ou mentira, ou qualquer ação ou omissão intencional com o intuito de levar ou induzir outras pessoas a erro.
- Insinuar, prometer, oferecer, autorizar ou pagar dinheiro, suborno, propina, qualquer coisa de valor ou qualquer vantagem indevida, tanto diretamente como através de intermediários, a agentes públicos ou a terceiros, com o objetivo de obter qualquer espécie de vantagem indevida, inclusive para obter ou agilizar o processamento de documentação governamental (obtenção de licenças, permissões, autorizações, aprovações, decisões, entre outros).
- Insinuar, solicitar, aceitar ou receber dinheiro, suborno, propina ou qualquer vantagem indevida, incluindo qualquer tipo de favor, benefício, doação, gratificação, para si ou para terceiros, como contrapartida de nossas atividades profissionais.



Caso você seja vítima de tentativa de corrupção, solicitação de pagamento ou extorsão, ou tenha conhecimento ou indícios de situações relativas à fraude ou corrupção, comunique imediatamente por meio dos canais indicados na Seção 7 – “Reportando Violações”.



Além do combate à fraude e à corrupção, também nos empenhamos em combater a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo em nossa cadeia produtiva. Nesse sentido, estamos comprometidos em adotar medidas razoáveis para mitigar o risco de relacionamento com terceiros associados à prática de tais condutas.

Sempre que possível, verifique se a empresa, pessoa ou entidade com a qual a HagueGroup pretende se relacionar consta na lista de entidades sancionadas e, caso tenha sido identificada como sancionada, consulte a Gerência de Integridade antes de prosseguir com a transação pretendida.



Para mais informações, consulte:

- Política de Integridade da HagueGroup
- Programa HagueGroup de Prevenção da Corrupção.
- Normativo interno “Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo”.

Defesa da Concorrência

A legislação de defesa da concorrência serve como instrumento de proteção e de preservação dos princípios e valores que regem o mercado, como, por exemplo, os princípios da livre iniciativa, da livre concorrência e da defesa do consumidor. Em um mercado livre, as empresas mais eficientes prosperarão, beneficiando os consumidores, que terão à sua disposição melhores produtos por menores preços.

A preservação da livre concorrência permite que os consumidores tenham acesso a bens e serviços com qualidade ao menor preço, obrigando empresas a investirem continuamente na qualidade de seus produtos e na eficiência de seus processos produtivos. A limitação da concorrência tem efeitos negativos não só sobre os consumidores, mas também sobre toda a economia, que deixa de funcionar de maneira eficiente.

A HagueGroup sempre esteve comprometida com todos esses princípios e valores e acredita nos benefícios da concorrência para si, para seus colaboradores e para a sociedade, repudiando toda e qualquer prática anticoncorrencial.



- É considerada anticoncorrencial toda e qualquer conduta que tenha por objetivo, ou que possa produzir, os seguintes efeitos, ainda que não alcançados:
- Limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa.
- Dominar mercado relevante de bens ou serviços.
- Aumentar arbitrariamente os lucros.
- Exercer de forma abusiva posição dominante.

Para tanto, é fundamental que todos os nossos colaboradores conheçam e pratiquem as orientações contidas em nosso Guia de Conduta Concorrencial.



- *Leia e conheça o nosso Guia de Conduta Concorrencial, ficando ciente sobre quais são as condutas consideradas anticoncorrenciais e saiba como agir corretamente.*
- *Respeite a liberdade de precificação de todo e qualquer agente econômico que mantenha relação comercial com a HagueGroup..*
- *Comunique imediatamente ao seu gestor possíveis violações das práticas de concorrência justa, das quais tenha tido conhecimento.*
- *Em caso de dúvida com relação às condutas comerciais e contatos com concorrentes e clientes, consulte o Guia de Conduta Concorrencial, o seu gestor imediato, a área jurídica ou a Gerência de Integridade.*

Uma conduta anticoncorrencial, além de ser contrária aos princípios e valores da Companhia, também pode ensejar a aplicação de multa para a HagueGroup, além de risco de imagem para a Companhia e para os profissionais envolvidos.



- *Rejeite de forma clara e direta todo e qualquer contato que se caracterize como anticoncorrencial.*
- *Nunca converse ou trate com concorrentes informações sobre preços, volumes, estratégias comerciais, custos, condições de venda, divisão de mercados, termos e condições de participações em concorrências públicas ou privadas ou quaisquer outros dados sensíveis de natureza comercial.*

- *Não permita que um concorrente ou um cliente exerça qualquer tipo de influência nas negociações da Companhia com outro concorrente ou cliente.*
- *Não participe, no âmbito associativo ou fora dele, da elaboração e divulgação de tabelas de preços e condições comerciais em que produtos e serviços serão prestados..*

Para mais informações, consulte:

- *Guia de Conduta Concorrencial, disponível em nosso site.*
- *Cartilha de Orientação sobre Defesa da Concorrência, disponível em nosso site.*

Contribuições Políticas

Vedamos qualquer espécie de apoio ou contribuição para políticos, partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos, em nome ou utilizando recursos da Companhia.

Os colaboradores têm liberdade para apoiar qualquer partido político ou entidade, no âmbito pessoal. No entanto, isso deve ser mantido separado dos negócios, sem utilizar os recursos da Companhia, nem associação com suas marcas. O eventual posicionamento político de nossos colaboradores não reflete o posicionamento político da Companhia.

Doações

A Companhia pode praticar doações, desde que aprovadas pelo Conselho de Administração ou Diretoria Executiva, quando razoáveis e em benefício dos colaboradores ou das comunidades nas quais a HagueGroup atua, incluindo a doação de bens inservíveis, tendo em vista suas responsabilidades sociais, na forma legalmente prevista.

Somente faremos doações para dar apoio a causas legítimas, nunca como forma de retribuição de qualquer espécie.



Para mais informações, consulte:

- Estatuto Social da HagueGroup, disponível em nosso site.
- Normativo interno “Matriz de Limites de Atuação (MLA)”.

Manutenção de Registros e Autorizações

Mantemos livros e registros contábeis que refletem nossas operações com precisão. Nosso ambiente de controle interno fornece garantia suficiente para que as autorizações e registros de transações sejam realizados adequadamente, de forma a permitir a elaboração e divulgação de relatórios financeiros completos, precisos, sem distorções e em conformidade com a legislação e as normas contábeis nacionais e internacionais (IFRS).

Adicionalmente, os controles internos da Companhia sobre os relatórios financeiros são anualmente testados por auditores internos e por empresa de auditoria externa e independente.

Todos somos responsáveis por:

- Manter registros formais, completos, precisos e tempestivos, bem como proteger sua integridade.
- Submeter as negociações, contratações, transações e demais atos às instâncias competentes para autorização e/ou aprovação.



Para mais informações, consulte:

- Política de Controles Internos da HagueGroup.
- Tabela de Limites de Competência (TLC).
- Normas para Demonstrações Contábeis.
- Regulamento de Auditoria Interna da HagueGroup.

Protegendo Informações

Requisitos de Segurança da Informação

Informações são ativos que devem ser adequadamente manuseados, preservados e gerenciados. O acesso indevido às informações da HagueGroup, tanto físicas quanto digitais, pode acarretar sérios danos financeiros e de imagem à Companhia.

As credenciais de identificação fornecidas aos usuários para acesso e/ou uso das instalações, informações e recursos de tecnologia da informação são pessoais e intransferíveis, não devendo ser compartilhadas em nenhuma hipótese.

Nunca forneça ou compartilhe:

- Seu usuário e senha para acesso à rede, sistemas, aplicações e acessos corporativos da HagueGroup.
- Seu Certificado Digital, Token, PIN, biometria e demais formas de autenticação.
- Seu crachá de identificação para acesso às instalações da Companhia.



Na HagueG, toda informação criada ou adquirida deve ser classificada segundo seu grau de confidencialidade e deve ser armazenada, transportada, divulgada e descartada com segurança física e lógica compatível com sua classificação.

Além disso, o acesso às informações empresariais, conforme o seu nível de proteção, deve ficar restrito às pessoas que tenham real necessidade de conhecer essas informações, para a adequada execução de suas atividades.



- Para preservar a segurança das informações empresariais devemos:
- Respeitar o sigilo profissional e cumprir as normas e diretrizes de segurança da informação da Companhia para elaboração, manuseio, reprodução, divulgação, armazenamento, transporte, transmissão e descarte de informações e documentos empresariais, obedecendo os níveis de proteção e de classificação da informação estabelecidos em normativo interno.
- Observar os protocolos de segurança relacionados à utilização de sistemas de tecnologia da informação e equipamentos, fazendo o uso adequado de senhas pessoais e intransferíveis.
- Proteger os registros e informações da Companhia, zelando pela preservação de documentos e informações.
- Preservar documentos originais de valor probatório, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei.
- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer desaparecimento ou suspeita de perda, roubo ou acesso indevido à informações e/ou de equipamentos que contenham informações corporativas, privilegiadas ou dados pessoais.
- Não divulgar, repassar ou compartilhar informações confidenciais da Companhia, de seus clientes, fornecedores e demais públicos de interesse.
- Não divulgar, repassar ou comentar informações privilegiadas ou estratégicas relativas a atos ou fatos relevantes com repercussão econômica ou financeira, ainda não tornados públicos.
- Firmar acordo de confidencialidade com terceiros que possam vir a receber ou acessar informações privilegiadas ou confidenciais da HagueGroup, antes de iniciar negociações ou outro compromisso.

Todos os colaboradores são responsáveis por preservar a segurança das informações da Hague Group, devendo conhecer e cumprir os principais normativos internos que tratam do tema:

- Política de Segurança da Informação.
- Identificação do Nível de Proteção e Tratamento das Informações Empresariais.
- Controle de Acesso à Informação.
- Uso de Chave e Senha.
- Uso do Correio Eletrônico.
- Uso do Serviço de Internet.
- Concessão de Acesso Remoto.
- Glossário de Segurança da Informação.

Proteção de Dados Pessoais

Reconhecemos a importância da proteção dos dados pessoais de nossos públicos de interesse e estamos comprometidos em dar tratamento adequado aos dados pessoais na condução dos nossos negócios.

Conduzimos nossos negócios de acordo com as leis e normativos aplicáveis e nos comprometemos em estabelecer controles, processos e políticas internas para garantir a privacidade e a proteção de dados pessoais de nossos clientes, parceiros, fornecedores e colaboradores, orientados pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras legislações aplicáveis.



Todos os colaboradores devem:

- Somente coletar, utilizar, armazenar ou processar dados pessoais que sejam estritamente necessários para a execução dos processos e atividades da Companhia.
- Ser diligentes no tratamento de quaisquer dados pessoais, promovendo a segurança, integridade e o uso adequado dos dados pessoais que estejam sob sua responsabilidade.
- Utilizar os dados pessoais na finalidade para a qual a coleta foi realizada.
- Utilizar controles para ajudar a proteger os dados pessoais contra perda, destruição, acesso não autorizado, utilização indevida, alteração ou divulgação.
- Respeitar a privacidade dos demais colaboradores, não publicando fotos deles sem o seu prévio consentimento.



Nunca:

- Divulgue dados pessoais de clientes, fornecedores, parceiros, colaboradores e demais públicos de interesse sem o seu devido consentimento.
- Forneça dados pessoais de um colaborador sem a devida autorização ou consentimento.
- Acesse dados pessoais que não sejam necessários para a execução das suas atividades.

Para mais informações, consulte:

- *Portal da Privacidade, disponível em nosso site.*
- *Política de Privacidade da HagueGroup, disponível em nosso site.*
- *Normativo “Diretrizes para o Tratamento de Dados Pessoais nos Processos e Atividades da HagueGroup”.*

Uso dos Recursos de TI e dos Meios Digitais

Nossa conduta ética e íntegra deve ser refletida também no ambiente digital, uma vez que também está sujeito às questões éticas e legais.

Todos os colaboradores devem:

- *Respeitar as leis e normativos aplicáveis ao ambiente digital.*
- *Utilizar os bens, recursos e informações da Companhia de forma responsável, visando protegê-los contra perda, dano, furto, uso inadequado ou ilegal.*
- *Proteger a propriedade intelectual da HagueGroup e respeitar os direitos intelectuais de terceiros.*

Devemos ter responsabilidade ao utilizar computadores, tablets, celulares e outros equipamentos ou softwares cedidos exclusivamente para o trabalho e ao acessar a internet por meio da rede corporativa da HagueGroup.



Não é permitido:

- *O acesso, transmissão ou divulgação de conteúdo inadequado, aquele contrário à legislação, políticas e demais normativos da Companhia.*
- *Se pronunciar em nome da HagueGroup sem a devida autorização. Somente colaboradores designados formalmente como Porta- Vozes podem falar em nome da HagueGroup..*
- *Utilizar o endereço de e-mail corporativo em comunidades, seções de comentários de sites, blogs, fotoblogs ou outros ambientes digitais.*
- *A utilização nos casos expressamente não autorizados pela HagueGroup descritos nos normativos internos “Uso de Serviço de Internet” e “Uso do Correio Eletrônico.”*



Cada colaborador é responsável por seus próprios atos, inclusive no ambiente digital, e deve ter ciência de que o uso indevido dos recursos de TI, dos meios digitais e das informações corporativas pode acarretar impacto negativo em sua própria reputação, bem como na imagem e reputação da Companhia.



A utilização dos recursos de TI e dos meios digitais para fins particulares é tolerado, sendo vedado:

- *Violar a legislação, o presente Código, políticas, normativos internos e demais procedimentos da Companhia.*
- *Comprometer a imagem e a reputação da HagueGroup, de sua força de trabalho ou de terceiros.*
- *Afetar a produtividade, prejudicar as atividades de trabalho ou os processos da Companhia;*
- *Prejudicar a segurança das informações e dos recursos corporativos;*
- *Uso para atividades comerciais de compra e venda, oferta de serviços e propaganda.*

A Companhia se reserva ao direito de obter acesso ou monitorar o conteúdo produzido ou transitado pelos equipamentos e recursos corporativos, não devendo haver expectativa de privacidade no uso dos recursos fornecidos pela Companhia.

Para mais informações, consulte:

- *Manual de Uso dos Meios Digitais, disponível em nosso portal interno.*
- *Normativos internos “Uso de Serviço de Internet”, “Gestão e Atuação de Porta-Vozes”, “Uso do Correio Eletrônico”.*

Relacionamento com Públicos de Interesse

Nossos princípios éticos também devem fundamentar nossa conduta no relacionamento com os públicos de interesse da HagueGroup. Para tanto, devemos sempre nos relacionar de forma ética, com respeito, honestidade, transparência e equidade, com todos os nossos públicos. Nossas ações de relacionamento devem ser guiadas pelo alinhamento integral a este Código, observando também os princípios e diretrizes contidos em nossa Política de Comunicação e demais normativos internos. Também devemos esclarecer e orientar nossos públicos de interesse quanto a este Código, políticas e demais normativos aplicáveis.

Para mais informações, consulte:

- *Política de Comunicação HagueGroup.*

Acionistas e Investidores

Nosso relacionamento com acionistas e investidores requer uma comunicação precisa, transparente e igualitária de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e o desempenho da HagueGroup.

Para conhecer os resultados, comunicados, avisos e fatos relevantes divulgados pela HagueGroup, consulte:

- *Nosso site Relações com Investidores.*
- *Normativo interno “Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e de Negociação de Valores Mobiliários”.*

Cientes

Nossos clientes são o fundamento da existência da HagueGroup. Nosso relacionamento deve primar pela qualidade no atendimento e nas entregas dos produtos e serviços ofertados.



No relacionamento com clientes, devemos:

- *Buscar satisfazer os clientes por meio de atendimento e soluções diferenciadas e da busca permanente de superação de expectativas na qualidade de produtos e de serviços, bem como nas condições de fornecimento;*
- *Ouvir os clientes de forma sistemática sobre sua satisfação, percepção ou opinião quanto ao relacionamento com a HagueGroup, com a visão de buscar melhoria no nível de atendimento, aprimoramento de produtos e serviços e identificação de oportunidades;*
- *Fornecer respostas e informações com agilidade e qualidade adequadas às suas expectativas e aos interesses da Companhia;*
- *Conhecer e praticar as orientações contidas no Guia de Conduta Concorrencial.*
- *Observar as Políticas e normativos comerciais;*
- *Observar estritamente as condições contratuais e demais normativos internos, adotando as providências pertinentes em caso de eventuais irregularidades ou condutas inadequadas de clientes;*

Para mais informações, consulte:

- *Nossa Política de Relacionamento com o Cliente.*

Fornecedores e Prestadores de Serviço

Fornecedores e prestadores de serviço são fundamentais para a consecução de nossas atividades e operações. Nosso relacionamento deve buscar a qualidade e entrega dos produtos e serviços contratados.



No relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço, devemos:

- *Buscar nos relacionar com empresas éticas e íntegras, visando mitigar a exposição da Companhia e sua marca a eventuais riscos de integridade.*
- *Observar os normativos internos de contratação de bens, serviços, produtos ou insumos, incluindo os processos de seleção, contratação, gestão e fiscalização de contrato.*
- *Conduzir o processo de seleção de forma ética, competitiva e imparcial, de forma a obter a proposta mais vantajosa para a HagueGroup..*
- *Realizar a gestão e a fiscalização do contrato com zelo e responsabilidade, visando garantir a entrega de seu objeto.*
- *Conhecer e praticar as orientações contidas em:*
- *Seção 6.2 – Conflito de Interesses*

- *Seção 6.3 - Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades*
- *Ao visitar qualquer estabelecimento de fornecedor, por motivos de ordem técnica ou comercial, fazê-lo com a devida ciência do gestor imediato.*
- *Observar estritamente as condições contratuais e os normativos internos, adotando as providências pertinentes em caso de eventuais irregularidades ou condutas inadequadas de fornecedores ou prestadores de serviço.*

Para mais informações, consulte os seguintes normativos internos:

- *“Padrão de Contratação de Produtos Indiretos”, normativos de contratação das áreas fim da HagueGroup, normativos de gestão e fiscalização de contratos, “Due Diligence de Integridade de Contrapartes” e “Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades”.*

Parceiros de Negócio

Parceiros de negócio nos permitem expandir nossas atividades e aumentar a presença da HagueGroup junto aos nossos públicos de interesse.

No relacionamento com parceiros de negócio, devemos:

- *Buscar nos relacionar com empresas íntegras, visando mitigar a exposição da Companhia e sua marca a riscos;*



- *Observar os normativos internos relativos a participações societárias, investimentos, parcerias, patrocínios e convênios.*
- *Firmar acordo de confidencialidade com parceiros que possam vir a receber ou acessar informações privilegiadas ou confidenciais da HagueGroup, antes de iniciar negociações ou qualquer outro compromisso.*
- *Conhecer e praticar as orientações contidas em:*
- *Seção 6.3 - Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades*
- *Observar os instrumentos firmados com os parceiros e os normativos internos, adotando as providências pertinentes em caso de eventuais irregularidades ou condutas inadequadas de parceiros.*

Para mais informações, consulte os seguintes normativos internos:

- *“Sistemática para Projetos de Investimento”, “Procedimento para Celebração de Convênios”, “Diretrizes de Patrocínio da HagueGroup”, “Due Diligence de Integridade de Contrapartes” e “Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades”.*

Poder Público

Em uma empresa com a relevância e o porte da HagueGroup, é natural que haja algum nível de interação com o Poder Público. O relacionamento com membros do Poder Público requer maior formalidade e transparência.



Nas interações com membros do Poder Público, devemos:

- *Buscar esclarecer e conhecer o objetivo da reunião antes de sua realização, buscando orientação do gestor imediato, caso necessário.*
- *Registrar previamente a reunião, com informações como: nome dos participantes, cargo, objetivo e pauta.*
- *Realizar as interações na presença de dois colaboradores, sempre que possível.*
- *Registrar em ata o posicionamento formal da Companhia referente aos temas tratados.*
- *Reportar à Gerência de Integridade, visando garantir sua rastreabilidade e transparência.*
- *buscar orientação junto ao gestor imediato antes de responder a qualquer pedido de informação de membros do Poder Público e, ao fazê-lo, fornecer informações completas, precisas e tempestivas.*
- *Conhecer e praticar as orientações contidas em:*
- *Seção 6.3 - Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades*
- *Seção 6.4 - Combate à Fraude e à Corrupção*
- *Seção 6.6 – Contribuições Políticas*
- *Observar os instrumentos firmados com membros do Poder Público, adotando as providências pertinentes em caso de eventuais irregularidades ou condutas inadequadas.*

Para mais informações, consulte os seguintes normativos internos:

- *“Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades”, “Interação com Agentes Políticos”, “Programa HagueGroup de Prevenção à Corrupção”.*

Imprensa

A imprensa é constituída por profissionais e organizações que desenvolvem conteúdos jornalísticos por meio de diferentes veículos, tais como jornais, TV, rádio e mídias digitais. Ela influencia fortemente a percepção dos públicos de interesse, bem como a opinião pública em geral.

De acordo com a nossa Política de Comunicação, somente podem falar com a imprensa, em nome da HagueGroup: o Presidente, os Diretores Executivos e os empregados formalmente autorizados por eles.



Caso um colaborador não autorizado seja abordado pela imprensa, deve informar que não está autorizado a se pronunciar e solicitar ao jornalista que entre em contato com a área de Comunicação da HagueGroup. Além disso, também deve encaminhar para a área de Comunicação quaisquer demandas recebidas da imprensa.

Em caso de dúvida, consulte seu gestor imediato ou a Gerência de Comunicação.

Para mais informações, consulte:

- *Normativo interno “Gestão de Assessoria de Imprensa”.*

Comunidade

Para a HagueGroup, comunidade compreende os grupos de indivíduos que habitam ou frequentam áreas geográficas onde Hasgugroup atua ou se faz presente.

Devemos nos relacionar com a comunidade buscando promover os direitos humanos de todos os grupos e indivíduos envolvidos, direta ou indiretamente respeitando seus valores e patrimônios culturais.

7. REPORTANDO VIOLAÇÕES

Canais para Comunicação

Sempre que estiver em dúvida, diante de uma situação ou decisão difícil, ou tendo conhecimento de alguma violação a normas ou desvios de conduta, comunique a situação e busque esclarecimento e aconselhamento junto ao seu gestor imediato.

Comunique a situação e busque esclarecimento e aconselhamento junto ao seu gestor imediato:

- *Sempre que estiver em dúvida, diante de uma situação ou decisão difícil.*
- *Sempre que tiver conhecimento ou indícios de algum desvio, violação ou potencial transgressão de princípios éticos, políticas, normas, leis e procedimentos ou outras condutas impróprias.*



Além disso, você também pode buscar esclarecimento e aconselhamento junto ao gerente acima do seu gestor, e demais áreas da Companhia, como Gestão de Pessoas, Jurídico e Gerência de Integridade. Caso não se sinta confortável, você também pode fazer uma denúncia por meio do nosso Canal de Ética.



O Canal de Ética da HagueGroup é uma ferramenta independente e imparcial que está disponível para todos os públicos da HagueGroup.

As denúncias podem ser realizadas por qualquer pessoa, de forma identificada ou anônima, por meio do Canal de Ética, com garantia de anonimato e confidencialidade.

Incentivamos todos os nossos públicos de interesse a relatar eventuais desvios ou indícios, de violações ou potenciais transgressões de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou outras condutas impróprias. No caso de nossos colaboradores, isso é um dever:

É dever de todos os colaboradores se manifestar, e não se omitir, ao ter ciência ou indícios de eventuais desvios, violações ou potenciais transgressões de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou outras condutas impróprias, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, ético e íntegro.

Para isso, apresentamos a seguir os principais canais disponíveis para manifestação de nossos públicos de interesse:

Em caso de	Canais para Manifestação		
<p>Dúvidas, sugestões, elogios ou reclamações relacionadas aos programas, produtos e serviços oferecidos pela HagueGroup (clientes).</p>	<p>Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC)</p>	<p>(11) 5128-8495 (demais regiões) (horário comercial)</p>	<p>www.haguegroup.com.br/contato</p>
<p>Suspeita de qualidade do combustível, adulteração de bombas, mau atendimento em postos revendedores ou reclamações relacionadas a empresas que prestam serviços à HagueGroup Dúvidas, sugestões, elogios, reclamações (força de trabalho).</p>	<p>Ouvidoria</p>	<p>(11)5128-8495 (horário comercial)</p>	<p>www.haguegroup.com.br/ouvidoria</p>

A Ouvidoria da HagueGroup é a área responsável por receber e tratar as manifestações recebidas pelos diversos canais, incluindo o eventual encaminhamento para apuração e resposta ao manifestante. Além disso, a Ouvidoria monitora e reporta periodicamente os resultados alcançados ao Conselho de Administração da Companhia.

Para mais informações, consulte:

- *Política e Diretrizes da Função Ouvidoria da HagueGroup.*
- *Política Corporativa de Tratamento de Manifestações.*
- *Normativo interno “Recebimento e Tratamento de Demandas de Ouvidoria”.*

Não Retaliação

Vedamos qualquer forma de retaliação aos que, de boa-fé, venham a denunciar eventuais violações ou desvios de conduta não condizentes com este Código e demais normativos da Companhia.

Preservamos o anonimato dos denunciantes e consideramos que atos de retaliação, ou denúncias de má-fé, constituem ações de conduta imprópria e de violação ao nosso Código, que podem resultar em aplicação do regime disciplinar e de consequências.

Investigações Internas

Quando necessário, realizamos investigações internas com o objetivo de averiguar indícios ou ocorrências de desvios envolvendo a conduta de nossos colaboradores ou o patrimônio da Companhia, com o objetivo de subsidiar a adoção de medidas administrativas, melhorias em processos e aplicação de sanções disciplinares ou consequências.

As investigações são conduzidas pela Gerência de Integridade, com seriedade, independência, atendendo aos princípios da objetividade, confidencialidade, imparcialidade e boa-fé, preservando-se as pessoas, a condução imparcial do processo de apuração e visando alcançar a verdade dos fatos.

Caso você seja convidado a prestar esclarecimentos em uma investigação interna, é seu dever cooperar, fornecendo as informações e evidências que forem solicitadas, bem como aquelas que sejam do seu conhecimento. Nunca se omita, nem destrua provas ou documentos.

Para mais informações, consulte:

- *Normativos internos “Sistemática de Apuração de Denúncias” e “Apurações Especiais”.*

Consequências de Violações

Para os casos comprovados de desvio de conduta, nosso regime disciplinar prevê penalidades tais como advertência escrita, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho, de acordo com a gravidade do caso. Para integrantes do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal são previstas as consequências de advertência escrita, supressão temporária de atribuições ou destituição, conforme a gravidade do caso.

Em alguns casos, uma conduta que viole nosso Código pode também constituir uma violação da lei, podendo acarretar penalidades civis ou penais para você e para a Companhia.

Para mais informações, consulte:

- Normativo interno “Regime Disciplinar e Sistema de Consequências.”

8. GLOSSÁRIO

Agente Público: *todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da Administração Pública, direta ou indireta, nos termos da Lei nº 8.429/92.*

Assédio Moral: *é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho (cartilha do TST).*

Assédio Sexual: *o assédio sexual é definido no art. 216 do Código Penal como o ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior*

hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função. No entanto, o Código Civil reconhece assédio por superior hierárquico direto ou indireto da vítima.

Brinde: *objeto sem valor comercial, abaixo do fixado como razoável, distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, de caráter geral e impessoal.*

Cliente: *pessoas físicas ou jurídicas que adquirem, ou podem adquirir, produtos ou serviços da HagueGroup.*

Colaboradores: *para efeito deste Código, o termo "colaboradores" abrange: os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, de Comitês, Presidente e Diretores, líderes, empregados, contratados, prestadores de serviço, estagiários e aprendizes.*

Conformidade (compliance): *para efeito deste Código, o termo "conformidade" significa estar ou agir conforme a legislação, regulamentos, políticas, diretrizes, normativos, procedimentos, entre outros instrumentos legais ou normativos.*

Conflito de Interesses: *qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da HagueGroup e os interesses particulares dos colaboradores, que possa vir a comprometer os interesses da HagueGroup ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de nossas atividades profissionais.*

Corrupção: *ação ou omissão intencional consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato, ainda que na forma de tentativa.*

Dado Pessoal: qualquer informação que possa identificar uma pessoa natural. Exemplos: nome e sobrenome, identidade, cpf, número do telefone/celular, endereço, e-mail, geolocalização, endereço de IP, certos tipos de cookies, etc.

Obs1: e-mail corporativo, chave e matrícula podem ser considerados dados pessoais quando associados ao nome do titular dos dados pessoais (como joao.silva@haguegroup.com.br). Contudo, a HagueGroup não precisa do consentimento do colaborador para o tratamento desses dados.

Obs2: dados de pessoa jurídica não são considerados dados pessoais (ex. CNPJ, nome da empresa, endereço da empresa, etc.)

Dado Pessoal Sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Discriminação: qualquer distinção, exclusão, limitação ou preferência que, por motivo de

raça, cor, sexo, língua, religião, opinião pública ou qualquer outra opinião, origem nacional ou social, condição econômica ou nascimento, tenha por objeto ou efeito destruir ou comprometer a igualdade de tratamento.

Diversidade: considera-se diversidade, nos ambientes e nas relações de trabalho, as características sociais e culturais dos colaboradores, tais como: diversidade humana, cultural, étnica, religiosa, social, linguística, política, estética, etária, física, mental e psíquica, de gênero, de orientação sexual e de identidade de gênero. Deve-se reconhecer as diferenças entre os indivíduos e dar tratamento com igualdade e equidade, repudiando toda e qualquer forma de preconceito e discriminação.

Efetividade: é a realização eficiente e eficaz de uma ação. É a capacidade de fazer uma coisa (o objetivo ou a meta) da melhor maneira possível (com menos recursos, desperdício ou em menor tempo).

Equidade: imparcialidade, isenção, julgamento justo, tornar o mais próximo possível do justo para todas as partes.

Ética: conjunto de princípios e referências que regulam a conduta moral de indivíduos, grupos, instituições, organizações, comunidades, sociedades, povos, nações etc., buscando ser universalmente válidos.

Extorsão: é o ato de obrigar alguém a tomar um determinado comportamento, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter, para si ou para outros, indevida vantagem econômica.

Fornecedores: pessoas físicas ou jurídicas que fornecem bens ou serviços à HagueGroup.

Fraude: qualquer ação ou omissão intencional, com o objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, para o autor ou terceiros. Caracteriza-se também pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro. Exemplos incluem: declarações e informações falsas, adulteração de documentos e registros, entre outros.

Hospitalidade: refeições, viagens, hospedagens, eventos, entradas para eventos esportivos e culturais, entretenimentos, etc. A hospitalidade de

caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.

Informações empresariais: aquelas pertinentes ao efetivo exercício da atividade econômica em regime de concorrência e informações protegidas por direito à privacidade.

Informações privilegiadas: informações estratégicas relativas a atos ou fatos relevantes que ainda não foram tornados públicos, com repercussão econômica ou financeira.

Parceiro: organizações ou indivíduos que estabelecem com a HagueGroup relação formal de cooperação, investimento ou apoio mútuo em programas, projetos, negócios, empreendimentos ou relações institucionais.

Pagamento de facilitação: é qualquer pagamento feito a um terceiro, geralmente um agente público, para acelerar ou agilizar um processo rotineiro, tais como: obtenção de alvarás, licenças, permissões, autorizações, etc.

Patrimônio: integram o patrimônio da BR todos os seus bens materiais e imateriais, incluindo

informações, conhecimento produzido, software, hardware, instalações, materiais, ativos financeiros, direitos de propriedade imaterial e créditos.

Patrocínio: apoio financeiro concedido a projetos de iniciativa de terceiros, com objetivo de divulgar atuação, fortalecer conceito, agregar valor à marca, incrementar vendas, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seus públicos de interesse.

Parentes: o(a) cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, conforme definido nas tabelas a seguir.

Parentes em linha reta

Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1	Pai/Mãe Filho/ Filha	Sogro/Sogra, genitora, madastra/padastro, enteado/enteada
2	Avô/avó, neto/neta	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro

3	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro
---	-----------------------------------	---

Parentes em linha colateral

Grau	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
2	Irmão/Irmã	Cunhado/Cunhada
3	Tio/tia, sobrinho/sobrinha	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro

Poder Público: para efeitos deste Código são assim considerados o Presidente da República e respectivo Vice, os Ministros de Estado, Senadores e Deputados Federais no exercício do mandato, Governadores, Prefeitos e respectivos Vices, Deputados Estaduais, Vereadores, Secretários das Unidades da Federação.

Preconceito: tratar os indivíduos ou grupos de indivíduos segundo ideias pré-concebidas que lhes atribuem qualidades negativas.

Presente: objeto ou serviço, com valor comercial acima do fixado como razoável, de uso ou consumo pessoal.

Princípios Éticos: um princípio é uma ideia que funciona como ponto de partida de uma ação. Neste Código, os Princípios Éticos são as nossas referências fundamentais e devem inspirar as condutas éticas que pretendemos para a HagueGroup. Os princípios éticos inspiram e justificam as condutas humanas, na intenção de que alcancem validade universal.

Retaliação: forma intencional de vingança ou revide. Retaliações podem ocorrer de várias formas, incluindo ameaças, intimidação, assédio, exclusão ou humilhação. Também pode incluir comportamentos sutis, tais como negar o fornecimento de informações ou deixar de fornecer trabalhos importantes.

Suborno: oferta, promessa, doação ou recebimento de algo de valor, ou de alguma vantagem indevida, em troca do tratamento ou decisão favorável de uma empresa, de uma autoridade governamental, de um funcionário público ou do governo.

Transparência: para efeito deste Código, o termo "transparência" significa dar mais visibilidade e clareza às atividades e processos de tomada de decisão.

Violência Psicológica: caracteriza-se por gestos, palavras, atitudes ou ações ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes e constrangedores, decorrentes das relações de trabalho, que atentem contra a dignidade da pessoa e sejam potencialmente capazes de comprometer a carreira profissional, causar dano à sua integridade física e psíquica, podendo ocasionar deterioração do ambiente de trabalho.

