

CÓDIGO DE ÉTICA



INTRODUÇÃO

Prezado Colaborador,

Desde sua fundação, a Hope promove o constante aprimoramento de suas práticas de governança, pautando-as pela transparência e total cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às suas atividades.

Seu programa de *compliance* se orienta por parâmetros internacionais. Este Código de Ética, um dos pilares desse programa, tem como objetivo esclarecer e orientar sobre quais são as condutas esperadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com a empresa.

Como nosso colaborador, cabe a você segui-lo e divulgá-lo, sempre que necessário, aos novos colegas, contribuindo para a manutenção de um bom ambiente de trabalho, para o respeito nas relações entre todos os colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros.

1. OBJETIVO	04
2. MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS E VALORES	05
3. APLICAÇÃO	05
4. CONDUTAS DOS COLABORADORES	06
4.1 NA RELAÇÃO ENTRE OS COLABORADORES	06
4.2. NA RELAÇÃO COM OS CLIENTES	08
4.3. NA RELAÇÃO COM TERCEIROS	09
4.4 NA RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES	09
4.5. NA RELAÇÃO COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE	09
4.6 NA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE	10
4.7 NA RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO	10
4.8. EM RELAÇÃO AO USO DE RECURSOS DA EMPRESA	11
4.9. EM RELAÇÃO À CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES	12
4.10 NA RELAÇÃO COM A IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS	12
4.11. EM RELAÇÃO A ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS	13
5. CONFLITO DE INTERESSES	13
5.1 FAMILIARES DE COLABORADORES	14
5.2 RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE COLABORADORES	14
5.3 ATIVIDADES PARALELAS	14
6. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E REFEIÇÕES	15
7. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	17
8. QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (QSMS)	17
9. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO	18
10. MEDIDAS DISCIPLINARES	19
11. RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS	19
12. DICAS PARA REFLEXÃO	19
ANEXOS	21

1. OBJETIVO

A ÉTICA é o ideal de conduta humana, que orienta cada indivíduo sobre o que é bom e correto, visando ao bem comum. No trabalho, deve pautar não apenas o teor das decisões (o que devo fazer) como também o processo para a tomada de decisão (como devo fazer).

A Hope tem suas práticas orientadas pela transparência, honestidade, negociação justa e total cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis, princípios que pautam todas as suas atividades. Tem por objetivo a valorização de seus profissionais e procura disseminar, de forma fundamentada, a importância da ética e da moral.

A elaboração e divulgação deste Código de Ética (“Código”) torna claro esse compromisso nas suas responsabilidades diárias, buscando aprimorar seus produtos e serviços, garantindo qualidade total a seus usuários.

Dessa forma, o objetivo do presente Código é esclarecer e orientar Colaboradores, fornecedores, clientes e parceiros sobre quais são as atitudes esperadas e desejadas em todo e qualquer relacionamento que se estabeleça com a Empresa. São estas:

- Zelar pela imagem da Empresa, para atuação no mercado de maneira honesta, justa, transparente e ética;
- Cumprir a legislação aplicável;
- Praticar a concorrência de modo leal e honesto;
- Respeitar as relações humanas, baseando-se em princípios de igualdade e respeito à individualidade e dignidade, com relacionamentos livres de preconceitos de toda e qualquer natureza, sejam eles por origem ou condição social, religião, gênero, cor, etnia, idade, orientação sexual, preferências políticas, condições físicas, ou qualquer outra forma de discriminação.

Uma boa relação entre colaboradores, dirigentes, clientes e fornecedores é o que a Hope busca de forma contínua, para que a reputação da Empresa continue sendo um dos seus ativos mais importantes.

2. MISSÃO, VISÃO, PRINCÍPIOS E VALORES

MISSÃO:

Fornecer os melhores e mais eficientes recursos e soluções para suporte à gestão e operação de nossos clientes.

VISÃO:

Sermos a melhor plataforma de serviços do Brasil.

PRINCÍPIOS:

Valorização das pessoas e seus direitos individuais.

Apoio ao desenvolvimento pessoal.

Respeito e apoio à vida em comunidade.

Apoio à liberdade de iniciativa.

VALORES:

Entrega - Nossas ações visam a garantir a máxima eficiência na entrega aos clientes, contribuindo para agregar valor a seus negócios.

Fazer, acima de tudo - Nosso grupo encara os desafios com a certeza de que é possível superá-los com determinação, entrega e nossa capacidade de realização.

Excelência na execução - Esse é um valor que se expressa não apenas na forma como nos relacionamos com nossos clientes, mas também com as comunidades em todos os locais onde atuamos.

Respeito à sociedade - Exercemos nossa missão servindo nossos clientes com dedicação e respeito pelas pessoas e pelas empresas com quem nos relacionamos.

Confiança nas empresas e nas pessoas - O relacionamento com clientes, colaboradores e as comunidades onde atuamos é baseado em total confiança nas pessoas e nas empresas.

Ética e Honestidade - Encorajamos nossos colaboradores a manterem uma postura ética elevada e total transparência em seus relacionamentos, expressando-se com total liberdade.

3. APLICAÇÃO

Este Código se aplica a todos. Isso inclui a alta administração e os colaboradores, independentemente do nível hierárquico da Hope. Para nosso Código, todas essas pessoas serão chamadas de “Colaboradores”.

A Hope possui forte compromisso com condutas éticas e atitudes que reforcem os princípios e valores da Empresa.

Lembre-se: você faz parte desta Empresa!

4.1 NA RELAÇÃO ENTRE OS COLABORADORES

A Hope valoriza um ambiente de trabalho digno, responsável e justo, entendendo que isto é fundamental para que seus Colaboradores exerçam suas atividades adequadamente e que alcancem desenvolvimento profissional e pessoal.

Para isso, buscamos promover relações fundamentadas em:

- Respeito mútuo entre os Colaboradores por meio de tratamento justo, igualitário e sem discriminações;
- Liderança sadia, que proporcione condições de desenvolvimento e tratamento digno a todos os membros da equipe;
- Colaboradores que desempenhem suas atividades de modo profissional e com as habilidades necessárias para o exercício adequado de suas funções;
- Igualdade de oportunidades nos processos seletivos para promoções internas e contratação de novos Colaboradores;

Além disso, temos por princípio:

a) Assegurar a todos os Colaboradores os direitos previstos na legislação brasileira (CLT), bem como os resultantes de acordo e/ou convenção coletiva.

b) Respeitar a Declaração Universal dos Direitos Humanos, a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, a Convenção das Nações Unidas para eliminar todas as formas de discriminação contra as mulheres e o Estatuto da Criança e do Adolescente.

c) Atender aos requisitos sociais com base na Norma Internacional de Responsabilidade Social (SA 8000), tais como:

- Não utilizar ou apoiar a utilização de trabalho infantil (trabalho de menores de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), inclusive em fornecedores e subcontratados.
- Não utilizar ou apoiar a utilização de trabalho forçado ou compulsório, nem a retenção de qualquer tipo de documento de identificação, depósitos, salário ou qualquer parte dele, benefícios ou qualquer outra propriedade do profissional, como condição para que o mesmo se torne ou mantenha-se Colaborador da Empresa.
- Fornecer treinamento periódico sobre saúde e segurança no trabalho, inclusive no próprio local de realização das atividades laborais, incluindo os Colaboradores novos e que foram transferidos de localidade.
- Fornecer EPI (equipamento de proteção individual), adequados às atividades laborais do Colaborador, bem como treinamento sobre o uso correto dos mesmos.
- Respeitar o direito de seus Colaboradores de filiarem-se ao sindicato, bem como de

negociar coletivamente suas reivindicações, respeitando as limitações impostas pela legislação brasileira, ou seja, o Colaborador pode filiar-se ao sindicato de sua categoria profissional, ou ao sindicato da categoria a que a Empresa está associada.

- Não apoiar qualquer tipo de discriminação relacionada à etnia, nacionalidade, classe social, nascimento, religião, deficiência, sexo, responsabilidades familiares, estado civil, associação a sindicato, opinião política, idade ou qualquer outra condição, seja na contratação, remuneração, promoção, acesso a treinamento, encerramento de contrato ou aposentadoria.

- Não apoiar qualquer tipo de assédio sexual, moral ou punição física, nem permitir qualquer comportamento ameaçador, abusivo, explorador ou sexualmente coercitivo.

d) Manter um ambiente propício ao fluxo de ideias e inovações entre Colaboradores, com foco na melhoria contínua.

e) Garantir que, na ocorrência de riscos ambientais nos locais de trabalho que coloquem em situação de grave e iminente risco um ou mais Colaboradores, os mesmos possam interromper de imediato as suas atividades, comunicando o fato ao superior hierárquico direto para as devidas providências (NR-9 – item 9.6.3)

A Hope valoriza Colaboradores que possuem atitude pessoal e profissional pautada nos princípios e valores da Empresa e incentiva seus Colaboradores a:

- Assumir os erros de maneira honesta e transparente;
- Avisar o gestor sobre erros e equívocos o mais rápido possível, para que os problemas não se agravem;
- Questionar orientações que sejam contrárias aos princípios e aos valores da Empresa.

A Hope entende que a privacidade é um direito de todos, sendo ela necessária e fundamental para uma existência saudável. Sendo assim, assegura o respeito à individualidade de seus Colaboradores e recomenda que estes conduzam suas vidas de modo correto, justo e íntegro, buscando evitar situações que possam refletir negativamente em sua reputação ou na imagem da Empresa.

A Hope busca e valoriza a diversidade entre seus Colaboradores, reconhecendo que a diversidade de pessoas enriquece a Empresa e é essencial para a criatividade e crescimento dos negócios. Como Empresa, estamos comprometidos com o conceito e a prática de oportunidade igual de trabalho e o tratamento sem preconceitos de todos os indivíduos.

É função da Empresa proporcionar um ambiente de trabalho livre de intimidações, hostilidades ou abusos contra os Colaboradores, seja praticado por supervisores, colegas ou pessoas fora da Empresa. Entre os comportamentos de abuso estão aqueles considerados como ofensivos ao indivíduo ou grupos, tais como insinuações de conotação sexual, comentários maliciosos, sexistas ou racistas, piadas étnicas ou insultos religiosos, se

tal comportamento interferir na performance de um Colaborador ou criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

Qualquer tratamento discriminatório ou abusivo a Colaboradores, fornecedores ou clientes que viole os valores da nossa Empresa ou a legislação aplicável estará sujeito a medidas disciplinares.

4.2. NA RELAÇÃO COM OS CLIENTES

A Hope busca sempre um relacionamento respeitoso e ético com os seus clientes, para atingir os melhores resultados para ambas as partes de maneira responsável e justa.

Pautamos nossas relações no compromisso de entregar o que é contratado com excelência, demonstrando diariamente qualidade, desde o atendimento até a execução dos serviços, atendendo às expectativas de nossos clientes.

São atitudes da Hope com relação aos seus clientes:

- Cortesia e agilidade na solução de problemas;
- Excelência no atendimento, clareza e objetividade nas relações;
- Manter relação de fidelidade e respeito ao público alvo da Empresa;
- Respeito ao Código de Conduta e/ou Ética e demais Políticas dos clientes.

Consideramos extremamente importante o sigilo de informações estratégicas e confidenciais. As informações do cliente deverão ser protegidas. Os Colaboradores da Hope não poderão fazer uso não autorizado das informações fornecidas pelo cliente, especialmente as informações estratégicas e confidenciais.

Se tiver acesso a informações do cliente:

- Usar somente conforme autorização do cliente.
- Proteger todos os registros, papéis e itens eletrônicos confidenciais do cliente.
- Não compartilhar informações com terceiros sem permissão prévia por escrito do cliente.
- Todas as informações requeridas por terceiros, mesmo que judiciais, devem ter permissão prévia por escrito do cliente

Lembre-se: Fazemos tudo para que nossos clientes façam o melhor!

4.3. NA RELAÇÃO COM TERCEIROS

A contratação de terceiros pela Hope deverá ocorrer com base em critérios técnicos, comerciais e objetivos, segundo as normas internas da Empresa. Para o nosso Código, terceiros inclui fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, despachantes, consultores, escritórios de advocacia, prestadores de serviços e demais parceiros comerciais da Hope.

Todos os terceiros devem passar por um processo de avaliação no qual será obrigatório o preenchimento do Questionário de Análise Prévia. Após o preenchimento do questionário, será verificada a necessidade de se realizar o procedimento denominado *Due Diligence* de Integridade que será conduzido pelo Departamento de Compliance. A *Due Diligence* de Integridade terá como finalidade identificar e mitigar eventuais riscos envolvendo o relacionamento com terceiros.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Relacionamento com Terceiros.

4.4 NA RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

A Hope tem como princípio em sua relação com concorrentes a lealdade, respeitando e incentivando a livre concorrência e as leis do mercado. Para o nosso Código, concorrente é qualquer empresa que atue no mesmo ramo de atividade das empresas da Hope.

Todos os Colaboradores devem cumprir a legislação de defesa da concorrência (Lei 12.529/2011). A Hope não tolera práticas anticoncorrenciais, tais como combinação de preços, divisão de mercado entre concorrentes ou qualquer outra prática que impeça um mercado livre e justo.

Os Colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, licitações, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Defesa da Concorrência.

4.5. NA RELAÇÃO COM SINDICATOS E ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

A Hope respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e busca o diálogo constante para a solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

Somente pessoas formalmente indicadas pela Diretoria estão autorizadas a representar a Empresa perante Sindicatos e Associações.

A participação em reuniões no âmbito de Sindicatos e Associações dependem de pauta clara e legítima.

Também no âmbito dos Sindicatos e Associações, os Colaboradores jamais devem compartilhar ou conversar sobre informações concorrencialmente sensíveis, tais como preços, propostas, licitações, clientes e perspectivas de mercado com concorrentes.

4.6 NA RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

A Hope, além de observar a legislação, promove o uso racional dos recursos naturais, a preservação do meio ambiente, a redução dos resíduos gerados e a reciclagem, estimula a participação de seus Colaboradores em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários, em ações de solidariedade e todas que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida e proteção da dignidade humana.

Prezamos por manter uma relação harmônica com a comunidade, sendo sempre receptivos a reclamações e sugestões favoráveis ao bem-estar de todos e do meio ambiente.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Responsabilidade Social.

4.7 NA RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

Todos os Colaboradores devem agir em conformidade com os mais altos padrões éticos em toda interação com o Poder Público. Para o nosso Código, Poder Público é qualquer entidade ou órgão público que exerce as funções legislativas, executivas ou judiciárias.

Dessa forma, todos os Colaboradores devem cumprir as normas relacionadas à corrupção, especificamente, os crimes contra a Administração Pública brasileira e estrangeira dispostos no Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), os crimes de corrupção previstos na Lei de Licitações (Lei nº 8666/93), as infrações previstas na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

É estritamente proibido dar, oferecer ou prometer, diretamente ou através de terceiros, vantagem indevida a qualquer agente público ou pessoa a ele relacionada. Para nosso Código, vantagem indevida deve ser interpretada como qualquer benefício, mesmo que não seja em dinheiro, oferecido, dado ou prometido a um Agente Público para que ele pratique, retarde ou omita um ato de ofício.

É proibido obter qualquer vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, no âmbito de processos licitatórios ou durante a execução de contratos celebrados com o poder público. São proibidos também os pagamentos de facilitação assim como o oferecimento de vantagem indevida na obtenção de licenças e na fiscalização, regulação

ou atuação de órgãos e agências regulatórias.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Relacionamento com Poder Público.

4.8. EM RELAÇÃO AO USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

É dever de todos os Colaboradores e terceiros proteger e usar os bens da Empresa com responsabilidade. O uso de bens da Empresa em proveito próprio, por interesses pessoais ou com qualquer finalidade ilegal ou antiética, configurará uma conduta contrária a este Código.

São compreendidos como ativos e recursos da Hope: instalações, equipamentos, veículos, softwares, sistemas, telefonia, impressoras e materiais de escritório, sejam eles próprios, alugados ou arrendados. Insumos, produtos semiacabados e acabados também são considerados recursos da Empresa.

O horário de trabalho é dedicado ao cumprimento das atividades profissionais, conforme as atribuições profissionais de cada Colaborador e prestadores de serviço da Hope. Por isso, deve ser utilizado com consciência e responsabilidade.

Os bens da Hope devem ser utilizados exclusivamente para o bom andamento dos seus negócios, sempre considerando o bem-estar de todos. Além disso, é vedada a utilização de equipamentos da Empresa, incluindo computadores, para atividades ilegais ou antiéticas como jogos de azar, pornografia e outros assuntos relacionados.

Não utilize os bens da Empresa, bens que estejam em sua posse ou informações privilegiadas para qualquer oportunidade de ganhos financeiros que surjam devido ao seu cargo.

O furto, roubo ou fraude envolvendo bens da Empresa, tangíveis ou intangíveis, deve ser comunicado imediatamente e se praticado por Colaborador, fornecedor ou parceiro de negócios, o indivíduo responsável estará sujeito tanto a medidas disciplinares quanto às penalidades previstas em lei.

Todos os Colaboradores devem observar as regras definidas na Política de Segurança da Informação Corporativa.

Os materiais cedidos pela Hope para o desempenho das atividades deverão ser devolvidos no momento do desligamento do Colaborador, em estado adequado de conservação e uso.

4.9. EM RELAÇÃO À CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES

É fundamental garantir a confidencialidade das informações internas e não as divulgar sem prévia autorização.

É dever dos Colaboradores observar as seguintes condutas para manutenção da confidencialidade:

- Manter a confidencialidade das senhas de computadores, e-mail, sistemas e dispositivos eletrônicos;
- Não compartilhar ou emprestar login e senhas dos sistemas;
- Não divulgar informações que influenciem a imagem e resultados da Hope.
- Não transmitir informações estratégicas e confidenciais da Hope para Colaboradores e terceiros que não as utilizem na execução de suas tarefas;
- Ser discreto ao falar sobre assuntos da Empresa em locais públicos, principalmente se envolverem informações confidenciais. Analisar se o local e o momento são apropriados;

Tanto as informações públicas como as restritas sobre a Empresa e seus negócios formam a sua reputação e devem ser protegidas por todos os Colaboradores e parceiros.

No caso das informações não públicas, geralmente têm valor estratégico e devem ser utilizadas estritamente dentro das regras e padrões de divulgação internamente estabelecidos. Essas informações, ainda não divulgadas ao público em geral, devem ser protegidas por todos, mesmo fora do local de trabalho e do horário de expediente; isso inclui seus parentes, familiares e amigos. Tal conduta deve ser observada mesmo em caso de término do vínculo empregatício.

Documentos e registros da Empresa devem ser guardados ou descartados conforme classificação de confidencialidade e retenção de documentos.

Todos os Colaboradores devem observar as regras definidas na Política de Segurança da Informação.

4.10. NA RELAÇÃO COM A IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS

A Hope reconhece o valor da liberdade de expressão e mantém relacionamento com os veículos de comunicação baseado em respeito e na verdade.

Para evitar a divulgação de informações indevidas ou em situações incorretas, somente pessoas formalmente indicadas pela Diretoria estão autorizadas a falar em nome da Hope.

Compreendemos a importância das mídias sociais como meio de socialização e manifestação de posições políticas, esportivas e culturais de seus usuários. Desta forma, entende-se que o Colaborador deve comportar-se de acordo com os princípios e valores da Hope tanto no mundo real quanto no virtual.

Sendo o Colaborador responsável pelo conteúdo inserido em seus perfis sociais ou de terceiros, é importante estar atento a algumas questões:

- Não emitir juízo de valor ou opiniões sobre a Empresa, outros Colaboradores, parceiros, clientes ou concorrentes;
- Não realizar postagens com texto ou imagem interna do ambiente de trabalho;
- Não divulgar informações que não sejam de domínio público, ou seja, que ainda não tenham sido divulgadas publicamente pela própria Empresa.

4.11. EM RELAÇÃO A ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

A Hope respeita as atividades políticas e religiosas praticadas por seus Colaboradores, observando as seguintes restrições:

- Não utilizar a imagem ou recursos da Hope para realizar campanha política ou atividades religiosas;
- O cargo que o Colaborador ocupa não poderá ser utilizado para apoiar candidato ou partido político, nem instituição religiosa;
- As atividades políticas e religiosas não devem ser realizadas nas dependências da Empresa e/ou a serviço dela, como por exemplo, a panfletagem;
- O exercício das atividades políticas e religiosas não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do Colaborador.

5. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses poderá ocorrer quando os interesses individuais de qualquer Colaborador conflitarem com os interesses da Empresa. Os Colaboradores não poderão utilizar o poder de seu cargo, os bens da Empresa, bens que estejam em sua posse ou informações estratégicas ou confidenciais tanto da Empresa quanto de clientes visando qualquer oportunidade de ganhos financeiros para si ou para terceiros.

5.1. FAMILIARES DE COLABORADORES

A contratação de familiares de Colaboradores deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Só poderão atuar sem condição de subordinação direta, com aprovação da diretoria geral da Hope;
- Relações comerciais com fornecedores, parceiros e clientes que possuam relação familiar com Colaborador da Hope deverão ser informadas à diretoria;
- A contratação de familiares de Colaboradores como fornecedores, clientes e parceiros somente poderão ser realizadas com anuência prévia do Diretor Geral e do Diretor de Finanças e Planejamento;
- A gestão de contrato de fornecedores, clientes e parceiros que tenham familiares na Empresa não poderá ser realizada pelo Colaborador familiar da outra parte.

Para o nosso Código, familiares englobam o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

5.2 RELACIONAMENTO AFETIVO ENTRE COLABORADORES

Não é permitido o relacionamento afetivo entre Colaboradores com relação de subordinação direta entre os envolvidos, considerando uma mesma Diretoria/linha de reporte.

5.3 ATIVIDADES PARALELAS

Para o desempenho de atividades paralelas, remuneradas ou não, fora de sua jornada de trabalho, o Colaborador deverá ter cautela para que elas não impactem negativamente no seu desempenho ou na imagem da Empresa, e que não constituam ato de concorrência.

Para o desempenho dessas atividades, devem ser observados os seguintes aspectos:

- Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências da Empresa;
- É proibida a utilização de ativos da Empresa para tais atividades;
- Não é permitido que Colaboradores participem da gestão ou conselhos de administração de empresas concorrentes, bem como desenvolvam atividades externas que possam caracterizar qualquer tipo de conflito de interesses com os negócios da Empresa;
- A utilização de informações internas em palestras, workshops ou aulas deve ser autorizada pela Diretoria;

- Convites para ministrar palestras como representante da Hope devem ser validados previamente com o respectivo Diretor.

A fim de garantir a transparência em nossos negócios, recomendamos que convites para assumir papéis de conselheiros, em qualquer empresa ou organização, sejam informados e validados com o seu respectivo Diretor.

6. BRINDES, PRESENTES e HOSPITALIDADES

O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades com o objetivo de iniciar ou estreitar relações comerciais é uma prática comum no mundo corporativo. A Hope permite tal prática desde que tenha um propósito comercial legítimo e que não esteja atrelada a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação.

Para nosso Código:

Brinde é qualquer objeto, geralmente sem valor comercial, distribuído como cortesia, propaganda, ação promocional habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas (ex: caneta, agenda, caneca com a logomarca da empresa, etc);

Presente é qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possui valor comercial (ex: bebidas, aparelhos eletrônicos, roupas, ingressos para jogos, etc);

Hospitalidade inclui despesas como o pagamento de viagens, alimentação, hospedagem, transporte, entre outras (ex: convite para participação em eventos promovidos, apoiado ou patrocinado por empresa, convite para apresentação de produtos e serviços ou das dependências de empresa, etc).

Brindes, Presentes e Hospitalidades na esfera privada:

- Brindes e Presentes poderão ser oferecidos e recebidos desde que o seu valor não exceda o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais).
- Hospitalidades com propósito comercial legítimo poderão ser oferecidas e recebidas desde que as despesas com alimentação, hospedagem, transporte possuam valores modestos e razoáveis, bem como tenham sido aprovadas pelo superior imediato.

Brindes, Presentes e Hospitalidades para Agentes Públicos:

- Brindes poderão ser oferecidos desde que o seu valor não exceda o limite de R\$ 100,00 (cem reais);

- Hospitalidades com propósito comercial legítimo poderão ser oferecidas desde que as despesas com alimentação, hospedagem, transporte tenham sido previamente aprovadas pelo departamento responsável por Compliance e possuam valores modestos e razoáveis. Após aprovação prévia do departamento responsável por Compliance, a solicitação de hospedagem e transporte deverá ser feita conforme as regras da IT007 – Solicitação de Viagens, Hospedagem e Deslocamento;

Os Colaboradores da Hope jamais deverão oferecer ou receber dinheiro em troca de favores ou privilégios, ou se envolver em práticas de corrupção ou pagamento de propina.

- O Código de Ética e/ou Conduta da empresa para quem será oferecido o brinde, presente ou hospitalidade deverá ser respeitado, desde que seja compatível com este Código e devidamente divulgado.

Não havendo, por parte da outra empresa, qualquer direcionamento neste sentido, a oferta deverá ser alinhada com o gestor imediato na Hope, respeitando as regras definidas neste Código.

É importante que a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades não tenham uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação. Ou seja, ao receber ou oferecer algum desses itens, o Colaborador da Hope, por exemplo, não deverá retribuir ou ser retribuído seja com favores, dinheiro, privilégios, informações sigilosas, ou qualquer outra forma de retribuição.

Refeições

As refeições de negócios devem sempre ter um propósito comercial legítimo e nunca deverão gerar uma obrigação ou expectativa de retribuição ou contraprestação, estando limitadas aos critérios estabelecidos nas normas internas da Empresa.

- Somente pessoas autorizadas pela Diretoria poderão realizar/participar de refeições de negócios, sempre observando a Política de Reembolso de Despesas de Viagens;
- As refeições devem respeitar o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa;
- O Colaborador deverá pagar a refeição e solicitar reembolso conforme a Política de Reembolso de Despesas de Viagens;
- Em caso de refeições com fornecedores ou potenciais fornecedores, cada parte deverá arcar com suas despesas.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

7. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Hope buscará dar apoio à comunidade em que atua através de projetos sociais e de ações socioculturais. Este apoio poderá ocorrer através de doações ou patrocínios, financeiros ou não, sempre em estrito cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Doações e patrocínios jamais devem ser realizados com a intenção de obter qualquer vantagem indevida para as empresas da Hope.

Após a anuência da Alta Administração para a realização de doações e patrocínios, será obrigatório o preenchimento do Formulário de Doação/Patrocínio com a finalidade de se realizar uma avaliação acerca de seu objeto e da entidade beneficiada. Tal avaliação também terá como finalidade identificar eventual histórico de envolvimento da entidade beneficiada em casos de corrupção ou fraude, bem como relação com agentes públicos.

A Hope não apoia ou realiza doações para partidos políticos ou campanhas políticas.

Mais detalhes e regras específicas encontram-se na Política de Doação e Patrocínio.

8. QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE (QSMS)

A adoção de boas práticas em relação à Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde permite que os processos da Hope sejam mais eficientes. Ações que atuem na redução de acidentes e incidentes de trabalho e impactos ambientais tornam trabalhadores e consumidores mais satisfeitos.

Por isso, todas as pessoas que utilizam a estrutura ou materiais da Empresa, sejam elas Colaboradores ou visitantes, desempenham um papel importante na redução de danos ambientais, acidentes e incidentes de trabalho e ajudam na elevação da qualidade, por meio de uma postura ativa e adoção de boas práticas de saúde e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados para as funções exercidas.

Os Colaboradores e visitantes da Hope deverão:

- Relatar os acidentes e os incidentes de trabalho que venham a ocorrer nas dependências da Empresa ou a seu serviço, com Colaboradores, terceirizados, parceiros ou prestadores de serviços;
- Preservar a limpeza, organização e segurança nos locais de trabalho;

- Utilizar os EPI's necessários para o desempenho das atividades e zelar para que os demais Colaboradores também o façam;
- Informar ao respectivo gestor sempre que identificar situações de risco no ambiente de trabalho;
- Não guardar, consumir, ou permanecer sob o efeito de quaisquer tipos de entorpecentes e/ou bebidas alcoólicas nas dependências da Empresa ou a serviço;
- Comunicar o gestor sempre que estiver sob tratamento médico tomando medicamentos que interfiram nos reflexos e que possam comprometer a sua segurança ou dos demais Colaboradores.

O porte de armas somente será permitido aos profissionais autorizados e habilitados, durante o exercício de suas atividades, conforme a legislação vigente.

A Hope trabalha para que seu Sistema de Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional seja mantido em conformidade com as normas OHSAS 18001:2007 e NBR ISSO 14001:2004.

9 . CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

É responsabilidade de cada Colaborador assegurar o total cumprimento de todos os termos deste Código. “Tomar a decisão certa” e agir conforme os mais elevados padrões éticos é responsabilidade pessoal de cada Colaborador e essa responsabilidade não pode ser delegada. Em caso de dúvida, os Colaboradores devem sempre ser orientados pelos princípios e valores estabelecidos na introdução deste Código.

A Hope reserva-se o direito de controlar e monitorar os meios de comunicação, assim como tem livre acesso aos arquivos armazenados nos equipamentos de sua propriedade. A Empresa também possui o direito de controlar e monitorar o acesso à internet e de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação (são exemplos, mas não limitados a: computadores, tablets, smartphones, telefones etc.).

O e-mail corporativo é uma ferramenta de trabalho de propriedade da Hope e, portanto, poderá ser monitorado. Assim sendo, utilize-o com responsabilidade e não envie mensagens inadequadas, ofensivas, obscenas, nem correntes ou pirâmides.

10. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer falha no cumprimento dos termos deste Código resultará na aplicação de medidas disciplinares de advertência, suspensão disciplinar, desligamento contratual por justa causa, conforme previsto no Procedimento de Medidas Disciplinares da Empresa, além de eventuais implicações judiciais.

11 . CANAL DE COMUNICAÇÃO – CANAL DE ÉTICA

Em caso de dúvidas, os Colaboradores poderão contatar o Departamento responsável por Compliance. Além disso, Colaboradores e terceiros devem reportar, por meio do Canal de Ética, quaisquer condutas que violem o presente Código /ou legislação aplicável. Trata-se de um canal confidencial que poderá ser acessado através do website: www.canalconfidencial.com.br/hope ou do telefone 0800 721 0783. Qualquer violação ou suspeita de violação às regras desta Política deverá ser reportada por meio do Canal de Ética.

A gestão do Canal de Ética é realizada por empresa especializada e independente.

Fica assegurado aos Colaboradores que em nenhuma hipótese será revelada a autoria da comunicação, sendo-lhe assegurados total confidencialidade e sigilo, tanto de identidade quanto do conteúdo da comunicação formalizada através do Canal de Ética. Caso não queira se identificar, garantimos seu anonimato.

12 . DICAS PARA REFLEXÃO

Quando estiver em dúvida a respeito de uma ação ou decisão, responda às seguintes questões:

- Esta ação me incomoda ou me deixa desconfortável?
- Está de acordo com os valores da Hope?
- O que diz o Código de Ética da Hope?
- Há alguma regra relacionada à situação em questão nas Políticas, normas e procedimentos da Empresa?

- A ação causará impacto na reputação da Empresa?
- Prejudicará outras pessoas?
- É algo que eu contaria com orgulho aos meus filhos?
- É algo que pode tirar meu sono?
- Eu gostaria de receber tal tratamento?
- Se a Empresa fosse minha, eu gostaria que meu Colaborador tivesse esta atitude?
- Se eu comentasse essa ação, prática ou atividade, as pessoas do meu relacionamento (pessoal, familiar, comunitário etc.) considerariam a situação aceitável?

Se mesmo assim ainda houver dúvidas, consulte o seu gestor ou o RH da Hope.

Dica para você, nosso líder:

Você precisa ser um exemplo de comportamento ético para todos os Colaboradores da Hope!

Reconheça os méritos de cada pessoa e propicie igualdade de desenvolvimento profissional segundo o valor e a contribuição de cada Colaborador. Não admitimos que decisões concernentes à carreira profissional dos Colaboradores se baseiem somente em relações pessoais. Certifique-se de que a sua equipe receba treinamento contínuo e adequado, além de informações atualizadas sobre as políticas da Hope.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

O presente Termo de Ciência e Compromisso é documento integrante do Contrato de Trabalho do Colaborador com a Hope e consta de duas vias. Uma via permanece com o Colaborador e a outra via com Empresa.

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da Hope e estou ciente e de pleno acordo com os termos e orientações estabelecidas e sua relevância para mim e para a Empresa.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me às medidas disciplinares, conforme as normas internas da Empresa e legislação aplicável.

Nome Completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: _____

Existe alguma situação que gostaria de comentar em relação a potenciais conflitos de interesses para informação e/ ou validação do Comitê de Ética?

Sim. Preencher o Termo de Esclarecimento e Validação.

Não.

Este termo consta de duas vias. Uma via é do Colaborador e a outra via é da Hope.

TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Este termo é voltado para os Colaboradores que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da Hope, como também, situações que necessitem de validação da Empresa, de acordo com as regras dispostas neste Código.

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, clientes ou parceiras da Hope da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento (familiar, afetivo, amizade, etc) que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, cliente ou concorrente da Hope:

3. Situação(ões) que necessite(m) de validação:

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Hope necessite tomar acerca do presente Termo.

Nome Completo: _____

Área: _____

Assinatura: _____

Data: _____

Este termo consta de duas vias. Uma via é do Colaborador e a outra via é da Hope.