



HI tecnologia

Automação Industrial

CÓDIGO

CÓDIGO DE ÉTICA

HI Tecnologia Indústria e Comércio Ltda.

Documento de acesso Corporativo



Sumário

1	Introdução.....	3
2	Da Aplicabilidade do Presente Código de Ética.....	3
3	Juntos no Caminho da Ética:.....	3
4	Ambiente de Trabalho:.....	4
4.1	Na Prática, O Que Fazer?.....	4
4.2	E, O Que Não Fazer?.....	5
5	Do Canal de Ouvidoria, do Anonimato e da Não Retaliação:.....	5
6	Da Conformidade com Leis, Regulamentos e Normas:.....	6
7	Da Antifraude:.....	7
7.1	A Fraude Pode Incluir, Mas não se limita a Seguintes Condutas:.....	7
8	Da Fiscalização e Ações de Controle dos Livros e Registros Contábeis:.....	7
9	Da Anticorrupção:.....	8
10	Da Aquisição.....	8
11	Da Concorrência e Antitruste:.....	9
12	Dos Conflitos de Interesses:.....	9
13	Dos Presentes, Hospitalidade E Jantares:.....	10
14	Das Relações com o Governo:.....	11
15	Do Uso e Gestão de Ativos da Empresa:.....	11
15.1	Dessa forma, é indispensável que os colaboradores:.....	12
15.2	Nesse contexto, os colaboradores devem:.....	12
16	Da Confidencialidade e Segurança das Informações:.....	13
17	Acesso à Rede, Sistemas e Uso de Senhas Eletrônicas.....	13
18	Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).....	14
19	Da Saúde e Segurança (Física e Mental) e do Meio Ambiente:.....	15
19.1	Na Prática, O Que Fazer?.....	15
19.2	O Que Não Fazer?.....	15
20	Diversidade e Discriminação:.....	16
21	Assédio Moral, Assédio Sexual e Outras Formas de Violência no Trabalho:.....	16
22	Padrão de Conduta com Clientes:.....	17
23	Padrão de Conduta com Fornecedores:.....	18
24	Da Responsabilidade Social:.....	18
25	Das Relações Sindicais:.....	18
26	Da Comunicação Corporativa.....	18
26.1	Comunicações Autorizadas:.....	19
27	Considerações Finais:.....	19
	Controle do Documento.....	21
	Considerações gerais.....	21

1 Introdução

O presente documento constitui o Código de Ética das empresas HI Tecnologia e Actuale Automação, estabelecendo princípios, valores e diretrizes que orientam a conduta de seus colaboradores nas relações internas e externas. Seu objetivo é promover a integridade, a transparência e o alinhamento ético em todas as atividades desenvolvidas em nome das organizações.

Cada colaborador tem ciência de seu papel na organização, e este manual tem por finalidade formalizar a conduta ética a ser observada. Seu objetivo é orientar e esclarecer os comportamentos considerados adequados no desempenho das atividades profissionais, contribuindo para o fortalecimento de uma cultura organizacional pautada na ética.

O presente Código de Ética tem como propósito auxiliar na adoção de condutas comprometidas com os valores e princípios da empresa, em todos os negócios e atividades realizados em nome delas, ou mesmo que possam prejudicar a imagem das organizações.

Embora este Código contemple um conjunto abrangente de diretrizes e situações a serem observadas, cumpre ressaltar que não esgota todas as possibilidades do cotidiano. Dessa forma, recomenda-se que, diante de quaisquer circunstâncias, o colaborador exerça seu julgamento com prudência e reflita previamente sobre as decisões a serem tomadas em nome das empresas.

2 Da Aplicabilidade do Presente Código de Ética

Este Código de Ética destina-se a todos os colaboradores das empresas, independente da atividade profissional exercida, e tem por objetivo explicitar os valores e, sobretudo, as diretrizes que devem nortear as relações das organizações com seus diversos públicos, incluindo colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviço, concorrentes, governo, comunidade e sociedade em geral.

Ressalta-se que o descumprimento das disposições contidas neste Código de Ética sujeitará o infrator à aplicação das medidas disciplinares previstas nas normas internas da empresa e na legislação brasileira vigente, podendo, inclusive, resultar na rescisão de contratos de trabalho ou na cessação de relações comerciais com parceiros e prestadores de serviços.

3 Juntos no Caminho da Ética:

As empresas entendem que a ética deve ser promovida e praticada de forma conjunta por todos aqueles que com elas se relacionam. Nesse contexto, é obrigatório o cumprimento das regras e diretrizes estabelecidas neste Código por colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais, durante todo o período em que mantiverem vínculo com as organizações.

No exercício das atividades cotidianas, podem surgir situações em que não haja plena certeza quanto à conduta ou ao posicionamento mais adequado. Nesses casos, recomenda-se que o colaborador reflita sobre os seguintes aspectos antes de tomar qualquer decisão:

- A conduta está em conformidade com as leis, normas, políticas e procedimentos aplicáveis?
- Há necessidade de consultar outras pessoas ou áreas da empresa antes da tomada de decisão?
- Como essa atitude ou decisão seria percebida caso se tornasse pública?
- A eventual divulgação dessa conduta poderia causar prejuízos às empresas ou ao próprio colaborador?



Persistindo dúvidas, o colaborador deverá buscar orientação junto ao departamento de Recursos Humanos ou ao seu gestor imediato.

4 Ambiente de Trabalho:

O clima organizacional exerce influência direta sobre a motivação, o desempenho e a satisfação no ambiente de trabalho. Nesse sentido, as empresas esperam que todos os colaboradores:

- Cumpram a legislação vigente, bem como as normas e regulamentos internos e externos aplicáveis;
- Promovam um ambiente de trabalho respeitoso, justo, seguro, produtivo e inclusivo;
- Assegurem a adequada guarda e proteção dos documentos relacionados às suas atividades, preservando a confidencialidade das informações;
- Mantenham sigilo sobre quaisquer informações, fatos ou operações de natureza interna das empresas;
- Abstenham-se de utilizar informações privilegiadas para obtenção de vantagens pessoais;
- Zelem por sua imagem pessoal e pela reputação das empresas;
- Atendam aos requisitos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como suas alterações.
- Colaborem com auditorias internas e externas, especialmente na apuração de eventuais fraudes ou condutas que contrariem os princípios e interesses das empresas;

4.1 Na Prática, O Que Fazer?

- Adotar comportamentos que reforcem a boa imagem e a reputação de confiança das empresas, tanto no ambiente interno quanto externo;
- Tratar todos com cortesia e respeito, atuando com equidade nas relações com colaboradores, clientes, prestadores de serviço, fornecedores, candidatos, representantes de outras organizações, e membros do setor público;
- Manter postura equilibrada diante de situações adversas, buscando o diálogo como meio para a resolução de conflitos;

- Incentivar colegas a reportar quaisquer situações de assédio vivenciadas ou testemunhadas;
- Respeitar e promover os valores corporativos das empresas;
- Dedicar-se integralmente às suas atribuições durante a jornada de trabalho e, quando aplicável, em períodos adicionais solicitados pela liderança, assegurando o cumprimento tempestivo e adequado das atividades sob sua responsabilidade.

4.2 E, O Que Não Fazer?

- Adotar comportamentos agressivos, violentos, hostis, desrespeitosos, discriminatórios, ofensivos, intimidatórios ou abusivos, bem como praticar quaisquer atos que possam causar desordem, tumulto ou perturbação no ambiente de trabalho;
- Elevar o tom de voz de forma inadequada ou desrespeitosa no ambiente profissional;
- Desrespeitar a moral, os bons costumes e os princípios que regem a atuação das empresas;
- Promover ou participar de jogos de azar ou apostas nas dependências das empresas;
- Realizar, nas instalações das empresas, atividades de natureza política, ideológica ou religiosa, bem como comercializar produtos ou serviços alheios aos negócios das organizações, ou ainda incentivar conflitos em razão de crenças ou preferências pessoais;
- Realizar acusações infundadas ou de má-fé contra quaisquer pessoas.

5 Do Canal de Ouvidoria, do Anonimato e da Não Retaliação:

As empresas reforçam seu compromisso com o cumprimento deste Código de Ética e com a integridade de todas as pessoas que atuam em seu nome. Para tanto, disponibilizam um canal de denúncias que possibilita o registro de manifestações de forma anônima, sem a necessidade de identificação do denunciante.

O canal encontra-se disponível na Plataforma Factorial. Após o recebimento de uma denúncia, será conduzido o devido processo de apuração dos fatos, podendo resultar, quando aplicável, na adoção de medidas corretivas e preventivas para evitar a recorrência de situações semelhantes.

Durante a apuração, poderão ser realizadas entrevistas com as pessoas envolvidas ou que possuam conhecimento dos fatos. Espera-se que todos colaborem com informações verídicas, contribuindo para uma apuração célere e eficaz.

A confidencialidade das informações será preservada sempre que possível, não podendo, contudo, ser garantida de forma absoluta, em razão das necessidades inerentes ao processo investigativo. Ainda assim, as empresas se comprometem a restringir o acesso às informações exclusivamente às pessoas que necessitem delas para o adequado andamento da apuração.

Não será admitida qualquer forma de retaliação ou discriminação contra pessoas que realizem denúncias de



boa-fé ou que colaborem com as investigações. Por outro lado, aqueles que estiverem envolvidos em práticas vedadas estarão sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira vigente, independentemente de terem efetuado a denúncia.

O procedimento para utilização do canal, bem como os prazos de resposta e as etapas de tratamento das manifestações, encontram-se disponíveis na Plataforma Fatorial, em seus documentos públicos, acessíveis a todos. Em caso de dificuldades de acesso ou dúvidas quanto à utilização do canal, o colaborador deverá procurar o departamento de Recursos Humanos.

O conhecimento e a observância dessas diretrizes são fundamentais para o fortalecimento da comunicação interna e para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro e saudável.

6 Da Conformidade com Leis, Regulamentos e Normas:

Ressalta-se que a conformidade legal, embora essencial, não é suficiente, por si só, para assegurar a conduta ética. Uma ação pode estar em conformidade com a legislação vigente e, ainda assim, não atender aos princípios éticos que orientam a atuação das empresas.

Dessa forma, é indispensável que todos se mantenham devidamente informados e, sempre que necessário, busquem orientação quanto à legislação, normas e regulamentos aplicáveis às suas áreas de atuação.

As decisões e ações devem ser pautadas não apenas pela legalidade, mas também pelo alinhamento aos valores e princípios das empresas, ainda que isso implique a não realização ou a interrupção de determinados negócios.

Destaca-se que tais diretrizes são igualmente aplicáveis e esperadas de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais que mantenham relacionamento com as organizações.

7 Da Antifraude:

As empresas adotam política de tolerância zero em relação a fraudes de qualquer natureza. Considera-se fraude todo ato intencional, enganoso ou desonesto, praticado com o objetivo de obter vantagem indevida ou causar prejuízo, inclusive por meio de distorções em demonstrações financeiras ou registros corporativos.

7.1 A Fraude Pode Incluir, Mas não se limita a Seguintes Condutas:

- Prática de improbidade no manuseio, registro ou comunicação de recursos financeiros e transações;
- Compartilhamento indevido de informações confidenciais ou proprietárias com terceiros, sem justificativa legítima ou autorização prévia;

- Falta de transparência na descrição de serviços prestados ou bens fornecidos por terceiros;
- Solicitação ou aceitação de qualquer vantagem indevida, de natureza material ou não, em desacordo com este Código de Ética;
- Destruição, subtração ou utilização inadequada de registros, bens, equipamentos ou quaisquer ativos das empresas;
- Oferta, promessa ou pagamento de vantagem indevida a agentes públicos ou a terceiros, com a finalidade de obter ou manter negócios;
- Realização de transações não registradas, fictícias ou fraudulentas, bem como a omissão ou classificação incorreta de despesas ou registros contábeis;
- Os colaboradores devem atuar com diligência na manutenção da integridade dos registros e controles internos, sendo responsáveis por assegurar a veracidade, a transparência e a conformidade das informações sob sua responsabilidade;
- As empresas darão tratamento justo aos colaboradores que se recusem a se envolver em atos fraudulentos ou que denunciem quaisquer atividades fraudulentas de boa-fé, bem como fornecerá proteção aos denunciantes/relatores sujeitos à lei;

8 Da Fiscalização e Ações de Controle dos Livros e Registros Contábeis:

Realização de transações não registradas, fictícias ou fraudulentas, bem como a omissão ou classificação incorreta de despesas ou registros contábeis;

Os colaboradores devem atuar com diligência na manutenção da integridade dos registros e controles internos, sendo responsáveis por assegurar a veracidade, a transparência e a conformidade das informações sob sua responsabilidade;

As empresas darão tratamento justo aos colaboradores que se recusem a se envolver em atos fraudulentos ou que denunciem quaisquer atividades fraudulentas de boa-fé, bem como fornecerá proteção aos denunciantes/relatores sujeitos à lei;

9 Da Anticorrupção:

As empresas adotam uma postura rigorosa de prevenção e combate à corrupção, pautando suas relações e negócios nos princípios da confiança, transparência e integridade. Nesse sentido, não admitem, em nenhuma hipótese, o envolvimento em práticas de suborno ou quaisquer outras condutas ilícitas ou antiéticas.

Nesse contexto, os colaboradores das empresas devem:

- Abster-se de oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar qualquer vantagem indevida, de natureza material ou imaterial, com o objetivo de influenciar decisões ou obter benefícios indevidos em nome das empresas;



- Não induzir ou solicitar a terceiros que pratiquem atos que contrariem os princípios éticos das empresas, incluindo condutas ilegais ou incompatíveis com este Código de Ética.

10 Da Aquisição

As empresas selecionam seus parceiros de negócios com base em critérios justos, objetivos e transparentes. Busca-se estabelecer relações com parceiros que apresentem elevados padrões de eficiência e qualidade, bem como compromisso com o cumprimento das legislações, normas e regulamentos aplicáveis nos locais onde atuam, conduzindo suas atividades de forma ética e íntegra.

Nesse contexto, os colaboradores devem:

- Atuar de maneira justa, ética e transparente no relacionamento com todos os parceiros de negócios, independentemente do valor envolvido ou da duração da relação comercial;
- Selecionar parceiros que melhor atendam às necessidades e aos objetivos estratégicos das empresas, observando, além dos aspectos técnicos e comerciais, o compromisso com práticas éticas;
- Fundamentar suas decisões em critérios objetivos, tais como qualidade, preço, nível de atendimento, confiabilidade, disponibilidade, excelência técnica, capacidade de entrega e conformidade com práticas comerciais éticas;
- Evitar situações de conflito de interesses, bem como quaisquer circunstâncias que possam gerar a sua aparência.

Caso um potencial parceiro de negócios adote conduta que viole este Código de Ética, o colaborador deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior hierárquico, para as providências cabíveis.

11 Da Concorrência e Antitruste:

As empresas pautam sua atuação pela livre concorrência, competindo de forma justa, ética e transparente, com base na qualidade de seus produtos e serviços, eficiência operacional e na solidez de sua reputação ao longo dos anos.

A violação das normas de defesa da concorrência, incluindo a legislação antitruste, bem como a adoção de práticas que possam configurar concorrência desleal, aparência de irregularidade ou indução a erro, pode acarretar graves consequências legais e reputacionais para as empresas e para os indivíduos envolvidos.

Nesse contexto, os colaboradores devem:

- 1) Abster-se de manter tratativas, formais ou informais, ou firmar quaisquer acordos com concorrentes que envolvam:
 - Fixação ou alinhamento de preços e custos;
 - Definição de termos e condições contratuais;

- Participação ou manipulação de processos licitatórios;
 - Divisão de mercados ou territórios;
 - Alocação de clientes ou fornecedores;
 - Qualquer outro tema que possa caracterizar, direta ou indiretamente, prática de conluio;
- 2) Evitar a realização de comentários depreciativos, enganosos ou não fundamentados sobre concorrentes ou seus produtos;
 - 3) Utilizar exclusivamente informações verídicas, precisas e baseadas em fatos ao descrever produtos e serviços das empresas;
 - 4) Abster-se de interferir, direta ou indiretamente, em relações contratuais de terceiros de forma indevida.

12 Dos Conflitos de Interesses:

É fundamental que todos os colaboradores evitem situações que possam configurar conflito de interesses com as empresas. Casos tais situações existam ou venham a surgir, deverão ser prontamente avaliadas e comunicadas, de modo a preservar a integridade das relações profissionais.

As relações comerciais mantidas por qualquer pessoa que atue em nome das empresas devem observar os interesses legítimos das partes envolvidas, sendo vedada a obtenção de vantagens indevidas, especialmente por meio de manipulação de informações, intimidação, práticas de concorrência desleal ou quaisquer circunstâncias que caracterizem conflito de interesses.

Os colaboradores, bem como quaisquer terceiros que atuem em nome das empresas, devem pautar suas condutas pela lisura, imparcialidade e transparência nas relações comerciais, sempre em consonância com os interesses institucionais.

Nesse sentido, é imprescindível manter atenção especial a situações que possam configurar conflito de interesses, tais como:

- Exercício de atividade profissional externa com clientes, fornecedores ou concorrentes;
- Existência de interesses financeiros ou obtenção de vantagens pessoais em negócios realizados em nome das empresas;
- Recebimento de presentes, benefícios ou hospitalidades de clientes, fornecedores ou concorrentes, especialmente quando vinculados à celebração ou manutenção de negócios;
- Realização de investimentos pessoais, próprios ou de parentes próximos, que possam interferir nas decisões profissionais ou gerar conflito de interesses;
- Influência indevida em processos de contratação, avaliação de desempenho ou promoção, motivada por interesses pessoais.

Os colaboradores devem comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer situação que represente ou possa representar potencial conflito de interesses.

13 Dos Presentes, Hospitalidade E Jantares:

As empresas reconhecem que a oferta ou o recebimento de presentes e hospitalidades, quando adequados, podem contribuir para o fortalecimento de relações profissionais. Contudo, tais práticas não devem, em nenhuma hipótese, influenciar decisões de negócios ou comprometer a integridade das relações com



empresas privadas, órgãos ou entidades públicas.

Nesse contexto, os colaboradores devem observar as seguintes diretrizes:

- Oferecer presentes, refeições ou hospitalidades apenas quando houver propósito legítimo, de forma apropriada, coerente e em valor razoável, sem qualquer potencial de influenciar decisões comerciais;
- Abster-se de solicitar presentes, benefícios ou vantagens a fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer terceiros;
- Recusar, de forma cortês, presentes ou hospitalidades oferecidas em momentos que possam interferir em processos decisórios, como negociações, contratações ou renovações contratuais;
- Não aceitar valores em dinheiro ou quaisquer equivalentes financeiros, sob qualquer circunstância;
- Não ignorar ou negligenciar situações que possam configurar práticas de corrupção ou condutas incompatíveis com este Código de Ética;
- Não autorizar, incentivar ou permitir que terceiros ofereçam, em nome das empresas, qualquer vantagem indevida a outras pessoas ou entidades.

Na hipótese de recebimento de presentes ou ofertas em desacordo com as diretrizes estabelecidas neste Código, o colaborador deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior hierárquico, bem como cooperar integralmente com eventuais processos de apuração.

14 Das Relações com o Governo:

Na condução de seus negócios, as relações com o Poder Público — incluindo interações com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, bem como fundações e organizações majoritariamente financiadas com recursos públicos, vinculadas a quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios — devem ser pautadas pelos mais elevados padrões éticos, legais e de integridade.

As empresas repudiam, de forma expressa, toda e qualquer prática de corrupção, favorecimento indevido, extorsão ou pagamento de propina, em qualquer nível ou circunstância.

É terminantemente proibido a qualquer pessoa que atue em nome das empresas, ou em seu benefício, prometer, oferecer, autorizar ou conceder vantagem indevida — de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta — a agente público ou a terceiros a ele relacionados, ainda que com o objetivo de obter ou manter negócios ou assegurar qualquer tipo de benefício.

Fica igualmente vedada a utilização de meios ilícitos, imorais ou antiéticos nas relações com agentes públicos, independentemente da forma de atuação, seja como representante, agente, mandatário ou sob qualquer outro vínculo.

As empresas declaram seu compromisso em cooperar com as autoridades públicas na apuração de quaisquer indícios de irregularidades ou violações legais e éticas, disponibilizando, quando devidamente requerido e em conformidade com a legislação vigente, seus livros, registros e documentos pertinentes.

Com o objetivo de assegurar o cumprimento destas diretrizes, as empresas adotam e buscam continuamente aprimorar mecanismos internos de controle e monitoramento, destinados a prevenir, detectar e coibir práticas que visem burlar os padrões éticos estabelecidos, inclusive por meios indiretos.

15 Do Uso e Gestão de Ativos da Empresa:

É terminantemente proibido a qualquer pessoa que atue em nome das empresas, ou em seu benefício, prometer, oferecer, autorizar ou conceder vantagem indevida — de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta — a agente público ou a terceiros a ele relacionados, ainda que com o objetivo de obter ou manter negócios ou assegurar qualquer tipo de benefício.

Fica igualmente vedada a utilização de meios ilícitos, imorais ou antiéticos nas relações com agentes públicos, independentemente da forma de atuação, seja como representante, agente, mandatário ou sob qualquer outro vínculo.

As empresas declaram seu compromisso em cooperar com as autoridades públicas na apuração de quaisquer indícios de irregularidades ou violações legais e éticas, disponibilizando, quando devidamente requerido e em conformidade com a legislação vigente, seus livros, registros e documentos pertinentes.

15.1 Dessa forma, é indispensável que os colaboradores:

Dessa forma, é indispensável que os colaboradores:

- Zelem pela integridade dos ativos, evitando danos, desperdícios, perdas ou extravios;
- Utilizem com responsabilidade os sistemas de informação, comunicação e os dados eletrônicos, observando as diretrizes de segurança aplicáveis;
- Reportem imediatamente qualquer indício de uso indevido, fraude, dano, perda ou apropriação indevida de bens das empresas.

Adicionalmente, todos os colaboradores devem proteger as informações confidenciais das empresas, reconhecendo-as como ativos estratégicos e essenciais para a manutenção de sua competitividade no mercado.

Além da proteção de informações confidenciais, propriedade intelectual e know-how, os colaboradores devem assegurar a adequada proteção dos dados pessoais aos quais tenham acesso no exercício de suas atividades, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

15.2 Nesse contexto, os colaboradores devem:

- Compartilhar informações confidenciais apenas com pessoas devidamente autorizada que possuam necessidade legítima de acesso;
- Assegurar que acordos de confidencialidade estejam formalizados antes do compartilhamento de informações com terceiros;



- Adotar medidas de segurança adequadas para proteção de documentos, dados e dispositivos, tais como o uso de criptografia e controles de acesso;
- Realizar o descarte seguro de documentos confidenciais, inclusive em meio físico, por meio de mecanismos apropriados;
- Evitar a divulgação ou exposição de informações confidenciais em ambientes públicos ou em dispositivos acessíveis a terceiros;
- Controlar o acesso de visitantes às instalações, garantindo acompanhamento e restringindo o acesso às áreas sensíveis;
- Respeitar os prazos de retenção de documentos, abstendo-se de destruí-los antes do período estabelecido e assegurando seu descarte adequado ao término desse prazo;
- Comunicar imediatamente ao superior hierárquico qualquer incidente relacionado ao uso indevido de propriedade intelectual, dados pessoais ou divulgação não autorizada de informações.

16 Da Confidencialidade e Segurança das Informações:

As empresas respeitam e protegem as informações confidenciais e proprietárias de terceiros, incluindo ativos de propriedade intelectual. Da mesma forma, reconhecem e valorizam o direito de clientes e parceiros de negócios de manterem suas informações em segurança, esperando reciprocidade no tratamento de suas próprias informações.

A utilização, reprodução ou divulgação não autorizada de ideias, know-how, dados ou quaisquer ativos de propriedade intelectual pertencentes a terceiros é estritamente vedada, podendo acarretar responsabilidades legais e financeiras para as empresas e para os envolvidos.

As empresas buscam manter-se atualizadas em relação às tendências de mercado, às necessidades dos clientes e às práticas da concorrência, utilizando, para tanto, meios lícitos, éticos e transparentes na obtenção de informações. A coleta e análise de dados relevantes sobre o setor, clientes e concorrentes contribuem para o aprimoramento contínuo de produtos e serviços, bem como para o fortalecimento da competitividade. Entretanto, em nenhuma hipótese a obtenção de informações competitivas deve comprometer a integridade, a reputação ou os princípios éticos das empresas.

17 Acesso à Rede, Sistemas e Uso de Senhas Eletrônicas

Os usuários e as senhas eletrônicas de acesso à rede e aos sistemas das empresas são de caráter pessoal, privativo e intransferível. Todas as informações inseridas, geradas, modificadas, bem como as aprovações realizadas nos sistemas corporativos, são de responsabilidade exclusiva do usuário que efetuou o acesso.

É proibido divulgar, compartilhar ou ceder credenciais de acesso a terceiros, ainda que de forma temporária.

As empresas esperam que todos os colaboradores adotem medidas adequadas para a proteção dos equipamentos eletrônicos e dos dados sob sua responsabilidade, prevenindo acessos não autorizados e quaisquer ações maliciosas, internas ou externas.

Nesse sentido, os colaboradores devem:

- Manter o sigilo de suas credenciais de acesso, não as compartilhando sob nenhuma circunstância, inclusive com outros colaboradores;
- Utilizar, de forma diligente, os mecanismos de segurança da informação disponibilizados pelas empresas, de modo a evitar o vazamento ou uso indevido de dados;
- Adotar boas práticas de segurança, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

18 Da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

As empresas reafirmam seu compromisso com a privacidade e a proteção dos dados pessoais de clientes, parceiros, prestadores de serviços e colaboradores, observando rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Nesse sentido, são adotadas medidas técnicas e administrativas adequadas para assegurar que os processos de tratamento de dados pessoais estejam em conformidade com os padrões estabelecidos pela LGPD, exigindo-se, igualmente, que parceiros e prestadores de serviços adotem práticas equivalentes.

Em caso de dúvidas quanto à legalidade de atividades relacionadas ao tratamento de dados pessoais, o colaborador deverá entrar em contato com o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), por meio do endereço eletrônico: dpo.lgpd@hitecnologia.com.br.

A LGPD assegura aos titulares de dados diversos direitos, dentre os quais se destacam: confirmação da existência de tratamento, acesso aos dados, correção de dados incompletos ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários ou excessivos, portabilidade, informação sobre o compartilhamento de dados, oposição ao tratamento e revogação do consentimento.

Os processos internos e externos das empresas são estruturados de modo a garantir o pleno exercício desses direitos. Assim, todo novo processo, projeto ou atividade que envolva o tratamento de dados pessoais deve observar, desde a sua concepção, a conformidade com a legislação aplicável.

Da mesma forma, sempre que o tratamento de dados pessoais for realizado por parceiros ou prestadores de serviços em nome das empresas, estes deverão assegurar o cumprimento integral das disposições legais e a garantia dos direitos dos titulares.

O tratamento de dados pessoais, bem como eventual compartilhamento ou transferência, deverá ser realizado com o mais elevado nível de segurança, em estrita observância às normas legais e regulatórias vigentes.

As empresas contam com um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), designado nos termos da LGPD, que atua como canal de comunicação entre as empresas, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Além da interlocução externa, o DPO atua como ponto focal interno para esclarecimento de dúvidas e



orientação a colaboradores, parceiros e prestadores de serviços quanto às práticas relacionadas à proteção de dados pessoais.

19 Da Saúde e Segurança (Física e Mental) e do Meio Ambiente:

A preservação da saúde e da segurança — física e mental — dos colaboradores, bem como de todos aqueles que acessam as dependências das empresas, constitui prioridade essencial. As empresas comprometem-se a proporcionar um ambiente de trabalho seguro, saudável e adequado, promovendo o bem-estar e prevenindo a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais.

Os colaboradores devem desempenhar suas atividades de forma responsável, adotando práticas que não coloquem em risco a própria integridade física e psicológica, tampouco a de seus colegas ou de terceiros. Eventuais ocorrências relacionadas à saúde e segurança do trabalho — inclusive aquelas decorrentes de interações com colegas, lideranças, prestadores de serviços ou clientes — devem ser comunicadas imediatamente ao superior hierárquico ou ao departamento de Recursos Humanos, para a devida apuração e adoção das medidas cabíveis.

19.1 Na Prática, O Que Fazer?

- Cumprir rigorosamente as normas e diretrizes de saúde e segurança do trabalho estabelecidas pelas empresas;
- Manter o ambiente de trabalho organizado, limpo e em condições adequadas de uso;
- Orientar, quando necessário, outros colaboradores quanto às práticas seguras, incluindo medidas de prevenção de acidentes e incêndios;
- Utilizar corretamente os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos fornecidos, conforme exigido para o desempenho das atividades;
- Cumprir os procedimentos específicos de segurança aplicáveis às suas funções;
- Submeter-se aos exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, conforme previsto na legislação e nas políticas internas.

19.2 O Que Não Fazer?

- Descumprir ou negligenciar as normas de saúde e segurança do trabalho;
- Consumir, portar ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas ou substâncias controladas sem prescrição médica nas dependências das empresas, especialmente quando tais condições possam comprometer o desempenho profissional ou a segurança no ambiente de

trabalho;

- Executar atividades para as quais não tenha recebido treinamento ou autorização adequados;
- Circular ou permanecer em áreas que apresentem condições inseguras, sem a devida autorização, devendo, nesses casos, comunicar imediatamente a situação à área responsável.

20 Diversidade e Discriminação:

As empresas respeitam a diversidade, não admitindo qualquer forma de discriminação ou preconceito. Nesse sentido, é proibida toda e qualquer manifestação discriminatória, independentemente de sua natureza, incluindo, mas não se limitando a raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, religião, deficiência física ou mental, nacionalidade, estado civil ou origem cultural.

O ambiente de trabalho deve ser pautado pelo respeito mútuo, assegurando a todos os colaboradores o direito de serem tratados com dignidade, consideração e equidade.

O respeito constitui elemento essencial para a construção de um ambiente organizacional saudável e harmonioso, no qual os direitos dos colaboradores sejam preservados e sua dignidade plenamente garantida, sem qualquer forma de intimidação, discriminação ou coerção.

Dessa forma, não é admitido o uso de linguagem inadequada ou ofensiva no ambiente de trabalho, incluindo expressões de cunho vulgar, insultos, xingamentos ou qualquer forma de abuso verbal.

As empresas também não toleram práticas de assédio, coação ou qualquer forma de conduta que viole a integridade física, moral ou psicológica dos colaboradores. Ademais, posicionam-se de forma expressa contra o trabalho forçado, o trabalho infantil ou qualquer prática que contrarie os direitos fundamentais do trabalho.

21 Assédio Moral, Assédio Sexual e Outras Formas de Violência no Trabalho:

As empresas adotam política de tolerância zero em relação a qualquer forma de assédio moral, assédio sexual ou violência no ambiente de trabalho. O assédio sexual caracteriza-se, entre outras condutas, por investidas ou avanços de natureza sexual não desejados, bem como por comentários, insinuações ou manifestações de cunho sexual, sendo tais práticas proibidas.

Da mesma forma, não é admitida qualquer forma de assédio ou discriminação baseada em características

individuais, tais como raça, sexo, origem nacional ou étnica, crença religiosa ou quaisquer outros aspectos pessoais. Não será tolerada nenhuma conduta que configure assédio ou violência no ambiente de trabalho, incluindo, mas não se limitando a ameaças, intimidação, exposição de indivíduos ao ridículo, constrangimento ou exclusão injustificada.

Conforme diretrizes amplamente reconhecidas, as práticas de assédio moral e violência no trabalho podem ser classificadas da seguinte forma:



A. **Assédio interpessoal:** caracteriza-se por condutas direcionadas a indivíduos específicos, podendo ocorrer entre duas pessoas ou entre um indivíduo e um grupo, com potencial de causar danos físicos, psicológicos, econômicos ou à saúde.

Exemplos:

- Isolamento deliberado de colaborador, sem atribuição de atividades e sem interação com a equipe;
- Tratamento desrespeitoso por meio de gritos, ofensas ou humilhações por parte da liderança.

B. **Assédio organizacional:** refere-se a práticas ou comportamentos inadequados adotados de forma generalizada, sem direcionamento a uma pessoa específica, normalmente decorrentes de modelos de gestão abusivos.

Exemplos:

- Exposição pública de avaliações de desempenho, como divulgação de rankings individuais;
- Imposição de métodos de trabalho antiéticos ou ilegais, de forma explícita ou implícita.

Adicionalmente, o assédio pode ser classificado conforme a relação hierárquica entre as partes envolvidas:

- **Vertical descendente:** praticado por superior hierárquico em relação ao subordinado;
- **Vertical ascendente:** praticado por subordinados em relação ao superior;
- **Horizontal:** ocorrido entre colegas de mesmo nível hierárquico;
- **Misto:** quando há combinação de duas ou mais modalidades.

Diante de qualquer situação que configure ou possa configurar assédio ou conduta ofensiva, independentemente da posição hierárquica do envolvido, é dever do colaborador não se omitir e comunicar imediatamente o ocorrido por meio dos canais apropriados, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e ético.

Caso o colaborador presencie, ou seja, vítima de qualquer conduta ofensiva, independentemente da posição hierárquica do envolvido, é seu dever não se omitir e comunicar imediatamente o ocorrido por meio dos canais apropriados.

22 Padrão de Conduta com Clientes:

Todos os colaboradores devem manter relacionamento profissional com os clientes, pautado pela cordialidade, respeito e ética. Espera-se a prestação de um atendimento eficiente, com postura adequada, garantindo a oferta de informações claras, precisas e tempestivas em resposta às solicitações e eventuais reclamações.

Caso, durante o atendimento, o colaborador seja submetido a qualquer conduta que atente contra sua dignidade, honra ou integridade moral, deverá comunicar imediatamente o ocorrido ao seu superior hierárquico, para as providências cabíveis.

23 Padrão de Conduta com Fornecedores:

O relacionamento com fornecedores deve ser pautado por elevados padrões éticos, vedando-se quaisquer ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal ou favorecimento indevido.

Os colaboradores devem manter uma relação estritamente profissional, baseada no respeito, na transparência e na confiança mútua, buscando sempre a melhor relação custo-benefício para as empresas, em conformidade com critérios objetivos e alinhados aos interesses institucionais.

24 Da Responsabilidade Social:

As empresas incentivam a participação de seus colaboradores em atividades de caráter social e comunitário. Contudo, tais iniciativas, sejam voluntárias ou remuneradas, não devem gerar conflitos de interesses, reais ou potenciais, com as atividades profissionais desempenhadas no âmbito das organizações.

As empresas não realizam contribuições financeiras ou doações de bens a candidatos, partidos políticos ou campanhas eleitorais. Da mesma forma, é vedado a qualquer colaborador efetuar ou autorizar contribuições dessa natureza em nome das empresas.

25 Das Relações Sindicais:

As empresas reconhecem a relevância institucional e social das entidades sindicais, bem como a importância da livre negociação como instrumento legítimo de equilíbrio nas relações de trabalho. Nesse sentido, buscam manter com tais entidades uma relação pautada pelo respeito, transparência e harmonia.

Na prática, o que fazer?

- Conduzir as tratativas com entidades sindicais de forma transparente, ética e em estrita conformidade com a legislação vigente;
- Atuar com integridade, evitando quaisquer situações que possam gerar dúvida quanto à lisura das relações ou que possam ser interpretadas como práticas indevidas.
- Oferecer, prometer ou conceder presentes, benefícios ou quaisquer formas de cortesia a representantes sindicais que possam comprometer a imparcialidade das relações ou configurar vantagem indevida.

26 Da Comunicação Corporativa

As empresas prezam pela integridade de sua marca e pela transparência na divulgação de seus produtos e serviços, comprometendo-se a fornecer informações claras, precisas e verídicas em todas as ações de marketing e publicidade, de modo a promover decisões de compra conscientes e confiáveis.

Nesse contexto, os colaboradores devem:

- Divulgar produtos e serviços de forma ética, verdadeira e não enganosa;
- Assegurar que todas as informações, declarações e materiais publicitários estejam devidamente fundamentados e em conformidade com a legislação aplicável;
- Obter as devidas aprovações internas antes da divulgação de qualquer comunicação institucional, seja interna ou externa, incluindo materiais destinados a parceiros de negócios;
- Cumprir integralmente as leis, normas e regulamentos relacionados à comunicação e publicidade.



26.1 Comunicações Autorizadas:

As empresas adotam como princípio a veracidade e a precisão em todas as suas comunicações, reconhecendo que tais atributos são fundamentais para a construção e manutenção da confiança em sua marca. Assim, apenas colaboradores formalmente autorizados poderão atuar como porta-vozes institucionais, garantindo uma comunicação consistente, alinhada e adequada.

Dessa forma, os colaboradores devem:

- Encaminhar ao superior hierárquico quaisquer demandas externas, solicitações de informação ou contatos provenientes de veículos de comunicação, clientes ou terceiros;
- Zelar pela correta utilização das informações institucionais, assegurando que sejam transmitidas com precisão e responsabilidade;
- Utilizar os logotipos, marcas e demais elementos de identidade visual exclusivamente para fins institucionais, sendo vedado seu uso para finalidades pessoais.

O descumprimento das diretrizes relativas à comunicação corporativa, especialmente a realização de contatos ou manifestações em nome das empresas por pessoas não autorizadas, configura violação a este Código de Ética e poderá sujeitar o infrator às medidas disciplinares cabíveis.

27 Considerações Finais:

Todos são responsáveis por assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código de Ética, contribuindo para a manutenção de um ambiente organizacional íntegro, ético e respeitoso.

Este documento tem por finalidade orientar quanto às melhores práticas e às obrigações no ambiente corporativo, servindo como referência para a adequada condução das atividades profissionais. Deve ser compreendido como um guia de conduta, que reflete os valores e princípios éticos que as empresas esperam de todos aqueles que com elas se relacionam, em consonância com os padrões de convivência e responsabilidade social.

O Código de Ética encontra-se disponível na Plataforma **Factorial**, em seus documentos públicos, bem como no site institucional das empresas, assegurando amplo acesso a todos os interessados.

Suas diretrizes são aplicáveis a todos os colaboradores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, fornecedores, clientes e demais partes relacionadas.

A comunicação de condutas inadequadas, próprias ou de terceiros, constitui dever de todos, sendo essencial para a preservação de um ambiente de trabalho saudável e para a proteção da reputação das empresas. Nesses casos, espera-se a colaboração de todos por meio do relato responsável das ocorrências.

O descumprimento das disposições contidas neste Código de Ética e/ou nas políticas internas das empresas poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

