



---

# **Código de Ética e Conduta**

## **HQI Tecnologia**

---

## **ÍNDICE**

<b>1.INTRODUÇÃO</b>	<b>03</b>
<b>2.COMPROMISSOS CORPORATIVOS</b>	<b>04</b>
Cumprimento da Lei	04
Respeito às Pessoas	04
Propriedade Intelectual	05
Confidencialidade	05
Conflito de Interesses	06
Práticas Antissuborno	07
Responsabilidade Socioambiental	07
<b>3. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES</b>	<b>08</b>
Sistemas Eletrônicos de Informação	08
Utilização da Rede, Internet e E-mail	08
<b>4. CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES</b>	<b>09</b>
Ambiente de Trabalho	09
Uso de Drogas e Porte de Armas	09
Proteção dos Ativos	10
<b>5. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>11</b>
Responsabilidade	11
Comitê de Ética	11
Infrações e Penalidades	11
Vigência	12
Guia Prático para Tomada de Decisões Éticas	13
Termo de Recebimento de Compromisso	14

---

## 1. INTRODUÇÃO

**Respeite o código e na dúvida use o *bom senso*.**

Na HQI Tecnologia, devemos sempre agir com integridade profissional e demonstrar o nosso compromisso com as mais elevadas normas éticas.

Com a adoção deste Código, reforçamos a prática de um ambiente saudável de trabalho e de negócios que estimule a ética, o respeito mútuo e a integridade física e moral de todos.

Se estiver indeciso sobre algum tipo de conduta, pergunte a si mesmo:

REFLETIRÁ BEM PARA MIM E PARA A HQI?

GOSTARIA QUE ISSO SE TORNASSE PÚBLICO?

Se continuar na dúvida quanto à resposta, não adote o comportamento. Apesar de o Código fornecer diversas orientações sobre os padrões de conduta em nossos negócios, reconhecemos que nenhum documento é capaz de compreender todas as situações práticas possíveis.

O Código não contém todas as respostas. É um instrumento para facilitá-lo na adoção da conduta apropriada no exercício profissional. Também não substitui nosso dever de utilizar o bom senso e solicitar a opinião de outros colaboradores sobre a melhor conduta a ser praticada.

---

## 2. COMPROMISSOS

***Integridade é algo de que se não abre a mão.***

### **Cumprimento da lei**

A HQI, na condução do seu negócio, obedece às leis vigentes, respeita a livre concorrência e o meio ambiente, repudia qualquer prática discriminatória e preconceituosa, a exploração de mão de obra infantil, o trabalho escravo ou degradante e a corrupção em todas as suas formas, inclusive na sua relação com fornecedores e parceiros.

SEJA RESPONSÁVEL E ÉTICO COM TODOS NOSSOS CLIENTES,  
COLABORADORES, PARCEIROS E COM A SOCIEDADE.

### **Respeito às pessoas**

A HQI, em seu ambiente de trabalho, valoriza a diversidade, a cortesia, a imparcialidade, o respeito às pessoas e repudia os atos discriminatórios, de assédio e retaliações.

O respeito e a ordem devem prevalecer no ambiente de trabalho de forma a coibir atos de assédio moral, econômico e sexual ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre os colaboradores, estagiários, fornecedores e/ou prestadores de serviços, independentemente de seu nível hierárquico.

Assim como respeitamos os nossos clientes externos, cobramos a mesma conduta de todos a relação cliente interno versus fornecedor interno.

VALORIZE A CORTESIA E A IMPARCIALIDADE. NOSSO AMBIENTE É UM  
DIFERENCIAL COMPETITIVO.

---

## **Propriedade intelectual**

A HQI respeita e cumpre as leis de Propriedade Intelectual, repudiando qualquer forma de violação à propriedade industrial, direitos autorais, segredos comerciais e/ou industriais ou obtenção imprópria de informações confidenciais sobre produtos e serviços. Colaboradores, estagiários, fornecedores ou prestadores de serviços da HQI, não podem revelar ou incentivar terceiros a divulgar ou usar qualquer segredo da HQI ou de terceiros. Esses segredos incluem, mas não se limitam a: desenvolvimentos técnicos, informações confidenciais de documentos recebidos de clientes, estratégias comerciais, planos de negócios, estruturas societárias, dados referentes a custos e informações de preços.

A Propriedade Intelectual dos projetos e planos desenvolvidos na HQI são de sua titularidade, exceto se previsto de forma distinta em contratos específicos.

A HQI cumpre com as obrigações contratadas e presta serviços para os quais encontra-se devidamente habilitada e capacitada, entregando o que se compromete a fazer com compromisso e qualidade

## **Confidencialidade**

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada e ou recebida.

Todos os colaboradores, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços com acesso a informações confidenciais devem assinar o Termo de Confidencialidade para preservar as informações estratégicas da HQI e ou de seus clientes e garantir o sigilo absoluto das informações obtidas e geradas no desempenho de suas atividades.

O sigilo das informações é exigido de todos nós da HQI durante e após a vigência do

---

contrato que estabelecer o vínculo com a HQI.

### **Conflito de interesses**

Em um ambiente corporativo, é inevitável que sejam identificados alguns conflitos de ordens diversas.

No que diz respeito ao Conflito Externo de Interesses, primando por uma relação ética e transparente com os nossos clientes, uma vez identificado possível conflito de interesses, os clientes devem ser imediatamente comunicados. Confirmado o conflito, declinamos da proposta, agradecendo e informando o motivo.

Quanto ao Conflito Interno de Interesses, devemos observar as seguintes regras:

Prevalece o compromisso ético da HQI, abdicando de qualquer interesse pessoal. Como interesse pessoal entende-se toda vantagem material ou moral a favor próprio ou a favor de parentes, familiares, amigos ou pessoas com as quais haja relações pessoais, comerciais ou políticas.

Sendo assim é proibido:» Adquirir ações de empresas/clientes com base em informações privilegiadas ou até mesmo fornecer essas informações a terceiros;

Quanto ao conflito causado por relação pessoal no ambiente de trabalho:

Respeitamos o direito de as pessoas relacionarem-se livremente. Todavia, nas relações de parentesco, de amizade ou romance, espera-se o bom senso e o compromisso com a empresa a fim de que o fato não afete o desempenho dos envolvidos ou cause desconforto aos colegas de trabalho. Em casos de relacionamentos familiares e ou amorosos, é proibida a subordinação direta entre uma das partes, salvo se aprovados previamente pelo Conselho.

Situações não explicitadas neste Código que possam acarretar conflito de interesses



---

devem ser informadas ao Comitê de Ética para orientação.

SEJA RESPONSÁVEL E ÉTICO COM TODOS OS NOSSOS CLIENTES,  
COLABORADORES, PARCEIROS E COM A SOCIEDADE.

### **Práticas antissuborno**

Presentes e brindes recebidos de valor superior a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente devem ser imediatamente comunicados ao gestor para que sejam sorteados entre os colaboradores da empresa ou devolvidos ao remetente, quando se tratarem de presentes de expressivo valor. Ocorrendo sorteio ou devolução de presente, deve-se enviar uma carta-padrão de agradecimento.

É proibido oferecer ou receber qualquer forma de suborno ou praticar qualquer ato de corrupção (ativa ou passiva) com o intuito de exercer influência sobre qualquer dirigente público ou entidades públicas com o fim de obter ou manter negócio para a HQI, para si próprio ou para terceiros, conforme as leis nacionais e ou internacionais antissuborno ou anticorrupção aplicáveis à HQI e ou aos seus clientes.

### **Responsabilidade Socioambiental**

A HQI, em suas dependências e campanhas internas, estimula e conta com seus colaboradores na preservação do meio ambiente e na reciclagem de materiais.

A HQI também estimula e conta com a participação dos colaboradores em práticas sociais, ambientais e de voluntariado, a fim de promover o desenvolvimento das comunidades e a melhoria na qualidade de vida.

PENSE FORA DA CAIXA. É A MELHOR FORMA DE OFERECERMOS SOLUÇÕES  
DIFERENCIADAS.

### **3. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

**Valorizamos a nossa *reputação***

#### **Sistemas eletrônicos de informação**

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada e ou recebida.

O sigilo das informações é exigido de todos nós da HQI durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com a HQI.

Para regular o uso dos sistemas eletrônicos da HQI, foi estabelecida a “Política Interna de Utilização da Rede e Recursos de TI”, disponível na rede, em forma eletrônica ou impressa, acessível a todos os colaboradores.

#### **Utilização da rede, internet e e-mail**

O uso da rede para armazenar arquivos pessoais é proibido.

A troca de mensagens, via e-mail, e o acesso à internet para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrariem normas e procedimentos internos e não causem prejuízo ao desempenho profissional.

São proibidos o assédio e a perturbação de outros usuários, seja por meio de linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens.

Material de natureza pornográfica e racista não pode ser exposto, armazenado na rede, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede.

Não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado e também qualquer



---

tentativa de interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede.

Os usuários não estão autorizados a alterar qualquer configuração definida pela HQI ou desativar mecanismos de segurança. Disponibilizamos a todos os usuários softwares regularizados e proibimos qualquer tipo de uso de softwares “piratas”.

Todo acesso à internet e à rede da HQI é passível de monitoramento sem autorização prévia dos usuários.

A HQI poderá, a seu critério, gerar relatórios dos sites acessados por usuário e, se necessário, providenciar a impressão dos relatórios sem que tal ato venha a constituir quebra de sigilo.

CUIDE DA NOSSA MARCA.

## **4. CONVIVÊNCIA E USO DAS INSTALAÇÕES**

**Valorizamos a nossa *reputação*.**

### **Ambiente de trabalho**

Prezando pela organização, respeito e harmonia, proíbe-se:

- » A comercialização de quaisquer produtos dentro das dependências da HQI;
- » Deixar material pessoal e de trabalho acumulado nas estações de trabalho;
- » O uso de equipamentos sonoros ou conversas em tom elevado, a ponto de causar desconforto aos demais colaboradores, visitantes e até mesmo clientes.

Prezando pela segurança de todos, é obrigatório uso do crachá de identificação, para circulação nas dependências da empresa. E, no caso de prestadores de serviço, visitantes e ex-colaboradores, também é necessária autorização para a entrada, realizada por um Gestor de Área.

---

Também é obrigatório o cumprimento de nossos procedimentos e processos internos, todos alinhados com as melhores práticas corporativas, disponíveis em nossa rede.

### **Uso de drogas e porte de armas**

Prezando pela segurança e boa convivência entre os colaboradores, estagiários e prestadores de serviço da HQI, proibimos expressamente:

- » Consumir bebidas alcoólicas e drogas durante o horário de trabalho;
- » Fumar dentro de ambientes fechados da empresa;
- » Acessar as dependências da empresa sob o efeito de substâncias entorpecentes, lícitas ou ilícitas;
- » Portar armas, exceto colaboradores ou prestadores autorizados a realizar o serviço de segurança e vigilância patrimonial.

### **Proteção dos ativos**

Cabe a todos preservar todos os bens da empresa, tais como móveis, máquinas e equipamentos.

Sendo assim, é proibido:

Comer nas estações de trabalho;

Colar qualquer papel ou foto nas paredes e mesas;

Transportar equipamento da empresa sem autorização prévia do Gestor;

Realizar qualquer tipo de reparo nos equipamentos da empresa, tais como computadores, aparelhos de celular, impressoras etc. Para regular as normas de convivência e uso dos ativos da HQI, foram estabelecidas as “Regras de Convivência e de Uso Das Instalações”, disponíveis na rede, em forma eletrônica ou impressa, acessíveis a todos os colaboradores.

---

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

### Responsabilidade

Os colaboradores da HQI são indistintamente responsáveis por fazer com que todas as orientações e normas instituídas neste Código sejam entendidas e postas em prática.

SEJA RESPONSÁVEL E ÉTICO COM TODOS OS NOSSOS CLIENTES,  
COLABORADORES, PARCEIROS E COM A SOCIEDADE.

### Comitê de ética

Esse Código de Conduta não é exaustivo e trata de assunto de extrema importância para nós.

Assim, as decisões a serem tomadas quanto à sua aplicação, infração e revisão de seus termos ficarão sob a responsabilidade do Comitê de Ética. O Comitê é formado pela Presidência da HQI além de um representante das seguintes áreas: Jurídico, Capital Humano e Administração de Recursos. Para garantir a imparcialidade, todos os representantes são indicados pelo Conselho Consultivo.

Ao Comitê de Ética, cabe avaliar as questões referentes ao Código com imparcialidade, averiguando soluções para as ocorrências que lhe forem trazidas e dando retorno às denúncias, quando reveladas as identidades.

Os membros garantem a conformidade dos princípios utilizados.

INCENTIVE E PROMOVA A NOSSA CULTURA. NOSSA IDENTIDADE NOS  
FORTALECE..

### Infrações e Penalidades

O descumprimento deste Código implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual.

Qualquer pessoa que constatar qualquer prática ou ato que sejam contrários aos



---

estabelecidos neste Código de Conduta deverá comunicar o ocorrido ao seu gestor, que, por sua vez, tem a obrigação de reportar o fato ao Comitê de Ética. Se preferir informar a ocorrência de forma anônima, poderá realizá-la através de um formulário, que será acessado através de um endereço web e preenchido on-line.

### **Vigência**

O Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término.

Em relação a seu conteúdo, estão previstas revisões sistemáticas, podendo haver alterações a qualquer tempo, conforme a necessidade.

Qualquer alteração do Código será comunicada a todos os Colaboradores da HQI.

**ESTEJA ABERTO À MUDANÇAS. APRENDA COM OS DESAFIOS.**

---

## GUIA PRÁTICO PARA TOMADAS DE DECISÕES ÉTICAS

### DEVE TOMAR UMA DECISÃO ÉTICA E ESTÁ EM DÚVIDA?





---

## **TERMO DE RECEBIMENTO DE COMPROMISSO**

Declaro, para todos os fins, que recebi um exemplar, li e compreendi o Código de Ética e Conduta Organizacional da HQI, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las e respeitá-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente vinculadas às minhas atividades na HQI, zelando por sua aplicação.

Declaro, por fim, que, na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, consultarei imediatamente o Comitê de Ética.

---

NOME:

---

CPF

---

LOCAL / DATA

---

ASSINATURA