

Manual de Conduta, Ética, Combate à Corrupção e Antissuborno



HORIZON

INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Data de Atualização: **24 de janeiro de 2023**

Visão Geral

APRESENTAÇÃO E OBJETIVO

O Manual de Conduta, Ética e Combate à Corrupção da **HORIZON** estabelece padrões de comportamento e de valores que devem ser diariamente seguidos e observados por todos, ou seja, além de todos agirem coerentemente com nosso discurso, devem evitar que atos antiéticos sejam cometidos ao seu redor, por todo Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor da empresa. O compromisso de todos, independentemente do cargo ou função que ocupe, com o cumprimento do Manual de Conduta, Ética e Combate à Corrupção, é um passo fundamental para o fortalecimento e crescimento de todos, tanto no sentido humano, quanto no sentido profissional e, conseqüentemente, no crescimento da **HORIZON**. Este documento tem como base nossos valores e os mais elevados patamares de conduta ética, além de toda a legislação vigente, a exemplo do Código Civil, Lei Anticorrupção e outros. É um guia de orientação e consulta para ser adotado na condução do nosso negócio e nas suas diversas relações. Ele é o balizador das ações do Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor da **HORIZON** e explicita a postura social da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interage. O Manual de Conduta, Ética e Combate à Corrupção manifesta tanto o que já somos como o futuro promissor que todos almejamos.

A EMPRESA

Fundada em 2011, a **HORIZON** tem as suas atividades orientadas ao desenvolvimento de softwares próprios, manutenção e evolução tecnológica. Além destas atividades a **HORIZON** está habilitada a prestar consultoria técnica, fornecimento e implantação de soluções tecnológicas voltadas para infraestrutura de TI. Investimos desde o primeiro momento da empresa em um formato de organização que coloca o cliente como ponto focal das nossas atenções e todas as nossas decisões estratégicas objetivam fortalecer as relações e a efetiva conquista dos resultados esperados pelos nossos clientes. Para isto implementamos uma cultura organizacional que valoriza a diversidade, a troca de conhecimento e a valorização de talentos. Compõem a nossa equipe profissionais da análise de sistemas, programadores, técnicos de TI, consultores técnicos e profissionais de *customer experience*; além de toda retaguarda administrativa, financeira, jurídica, recursos humanos e time comercial. Maiores detalhes são verificáveis em nosso site corporativo: <http://www.hrzon.com.br>.

NOSSA MISSÃO

“Prestar e oferecer serviços que envolvam soluções de software e/ou infraestrutura de TI, garantindo os melhores resultados para os nossos clientes, fortalecendo e perpetuando os nossos laços enquanto fornecedor e cliente”.

NOSSA VISÃO

“Nos tornarmos a empresa de referência no que tange às soluções tecnológicas oferecidas pela empresa nas regiões de atuação”.

NOSSOS VALORES

As seguintes palavras e termos abaixo definem valores da **HORIZON**:

- Ética
- Respeito
- Inovação
- Confiança
- Foco no cliente
- Dinâmica proativa
- Compromisso com os resultados

ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

O Manual de Conduta, Ética e Combate à Corrupção se aplica e deve ser observado por todos os:

- Empregados da Companhia;
- Membros da Administração, Diretoria e Sócios;
- Prestadores de Serviços;
- Representantes Comerciais;
- Qualquer terceiro que atue em nome da **HORIZON**.

O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deve aderir a este Manual através de Termo de Compromisso, de forma avulsa ou como parte integrante de outro documento que ficará arquivado na sede da empresa.

Conduta e Ética Profissional

AMBIENTE DE TRABALHO

A transparência, o foco no resultado e a comunicação constante propiciam um ambiente de trabalho aberto, agradável, com competição saudável e favorável ao desenvolvimento profissional de todos. Tratamos o nosso Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor com respeito, independente de cargos ocupados ou tempo de serviço na empresa. O ambiente no local de trabalho deve ser de respeito e ordem, coibindo-se atos como assédio sexual ou moral e discriminações quanto a raça, cor, religião, orientação sexual, status social, nacionalidade, idade, opção político-partidária ou qualquer tipo de incapacidade mental ou física. Todo Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deve contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, não contribuindo para a propagação de informações sem comprovação (boatos). As dúvidas devem ser dirimidas junto ao setor de Recursos Humanos ou aos gestores de cada área.

POLÍTICA DA QUALIDADE

Nossa política da Qualidade compreende esforços para:

- Oferecer pronto atendimento aos clientes;
- Proporcionar soluções personalizadas;
- Criar e manter um ambiente de trabalho favorável ao crescimento profissional;
- Estabelecer um canal direto de comunicação com seus clientes;
- Implementar processos para assegurar a padronização.

INTEGRIDADE

Deve haver coerência entre o que dizemos e o que fazemos, com vistas a uma atitude ética constante, manifestada através do respeito às normas estabelecidas. Todo Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor da **HORIZON** deve ser um exemplo a ser seguido. Nossos princípios de conduta manifestam nosso interesse em tratar clientes, Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor e fornecedores de forma respeitosa, dispensando sempre um tratamento profissional e harmonioso.

DESPESAS ADMINISTRATIVAS

A **HORIZON** espera de Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor responsáveis pela ocorrência de despesas administrativas, uma postura que reflita exatidão e coerência quanto aos valores envolvidos na realização de eventos correspondentes. Serão reembolsadas somente as despesas administrativas que estiverem relacionadas aos negócios da **HORIZON**. O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor responsável pela elaboração de relatórios financeiros deverá fazê-los com fidelidade e precisão. Qualquer ato ou omissão que possa resultar em má interpretação financeira deverá ser eliminado das nossas práticas.

COMPRA DE PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

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

RECURSOS DE TI

Os recursos de TI são essenciais para a operação diária da **HORIZON**. Torna-se indispensável que o hardware, software, assim como o acesso, processamento e armazenamento dos dados sejam adequadamente resguardados e utilizados com propósitos devidamente autorizados. Os recursos de informática não devem ser utilizados para a propagação de e-mail ou documentos com conteúdo que atentem ao pudor, de cunho discriminatório ou difamatório, boatos e correntes.

Ficam ainda estabelecidas as seguintes regras:

- Nenhum Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor poderá instalar ou

remover nos computadores da **HORIZON**, programas não institucionais, ou para os quais não tenha a licença de uso correspondente ou não exista autorização pela área de Tecnologia;

- Não deverá ser feita nenhuma modificação nos softwares contratados, salvo em casos específicos nos respectivos contratos e sob a supervisão da área de Tecnologia;
- Não se deve realizar desenvolvimento de sistemas, internet ou programas não autorizados pela área de Tecnologia;
- O desenvolvimento interno de equipamentos, sistemas e programas de computação, por parte dos Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor, para o planejamento e execução das atividades de trabalho são propriedades da **HORIZON**;
- As contas dos usuários para acesso aos sistemas ou as redes internas da **HORIZON** são pessoais e intransferíveis. Deste modo, as contas dos usuários não podem ser compartilhadas com outras pessoas. As senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo e de posse apenas dos responsáveis pelas contas;
- A transferência de informação eletrônica na **HORIZON** confidencialidade e autenticidade, compatíveis com a sua classificação.
- Não utilizar o e-mail para enviar mensagens ofensivas e/ou injuriosas, não recorrer à linguagem de baixo nível, não expressar comentários inadequados que possam ofender a pessoa e/ou causar dano à imagem da empresa;
- Não armazenar arquivos pessoais ou de terceiros nas pastas de rede interna;
- Não acessar sites de pornografia ou com conteúdo antiético ou imoral;

POLÍTICA DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A **HORIZON** empenha-se para oferecer a todos os Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor um ambiente de trabalho seguro e saudável. Cada Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor é responsável por manter um local de trabalho seguro e saudável para todos, seguindo as normas e práticas de saúde e segurança, tendo cuidado ao manusear máquinas e equipamentos, evitando danos pessoais.

O acesso a empresa somente é permitido em horário de expediente normal, caso exista a necessidade de permanecer por mais tempo ou retornar em horário fora do expediente, deverá ser autorizado pelo gestor da área e solicitado com antecedência ao setor Administrativo.

Violência e ameaças não são permitidas. Espera-se que os Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor compareçam ao trabalho em condições para cumprir suas responsabilidades, sem influência de drogas ilícitas ou álcool. O uso de drogas ilícitas no local de trabalho não será tolerado.

RELAÇÃO COM COLEGAS

No relacionamento com colegas, cada Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deverá:

- Agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com que se relacionam, respeitando as diferenças individuais;
- Não prejudicar a reputação de colegas por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- Não buscar obter troca de favores que aparentem ou possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- Não utilizar o poder inerente ao cargo ou função na obtenção de favores ou serviços pessoais de subordinados.

GARANTIA DA QUALIDADE E DO BOM USO DA INFORMAÇÃO

Cada Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deverá:

- Empregar diligência para que os processos internos passem por rigorosos controles que assegurem o registro das operações da **HORIZON**;
- Manter a confidencialidade quanto às informações e atividades referentes ao trabalho realizado na área onde atua, sendo vedada a utilização desses dados em benefício de interesses particulares ou de terceiros;
- Zelar pela veracidade das informações veiculadas interna ou externamente pela **HORIZON**, visando uma relação de respeito e transparência com seus públicos de interesse;
- Zelar para que todos os relatórios ou documentos sejam completos, precisos, compreensíveis e que sejam entregues com a abrangência e a velocidade apropriadas;
- Zelar para que todos os registros contábeis sejam precisos, completos, verdadeiros e feitos com suficiente nível de detalhe. Os registros contábeis deverão ser suportados por documentação idônea, de acordo com normas internas, legislação pertinente e princípios contábeis geralmente aceitos, de forma a permitir a preparação de demonstrações financeiras fidedignas.

POSTURA NAS REDES SOCIAIS

A **HORIZON**, através de seus gestores, tem a obrigação legal de proteger e preservar os ativos, especialmente os intangíveis que são Reputação e Conhecimento. Por isso, têm o direito de vigiar as informações que são publicadas nas REDES SOCIAIS que estejam associadas à mesma, seja diretamente, ou através de seu Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor.

Cada Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deverá cumprir as regras de postura aqui publicadas:

- Cadastrar-se nas Redes Sociais em nome próprio evitando gerar vínculo direto à empresa em que trabalha;
- Publicar opiniões baseadas nos princípios da boa-fé, e em conformidade legal apenas em nome próprio, evitando associar qualquer tipo de opinião pessoal à marca da empresa em que trabalha;
- Somente utilizar conteúdos que tenha legitimidade ou que seja autor ou que tenha obtido previamente autorização das demais partes envolvidas;
- Somente publicar informações corporativas classificadas como públicas, que tenha certeza de que podem ser expostas de forma aberta na Internet; evitar falar de rotina de trabalho e zelar pelo sigilo profissional;
- Somente associar a marca da empresa quando estiver participando do canal oficial da mesma, estabelecido nas redes sociais, e evitar publicação de conteúdo ou opiniões não condizentes com seu cargo ou função. As respostas a terceiros, como consumidores, devem ser feitas apenas pela área competente para tanto;
- Utilizar linguagem e vocabulários adequados, de modo a evitar qualquer tipo de opinião que possa ser considerada ambígua, subjetiva, agressiva, hostil, discriminatória, vexatória, ridicularizante ou que de algum modo possa ferir a imagem da empresa, de seus Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor, parceiros, fornecedores e clientes; evitar o uso de apelidos para fazer menção a demais Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor;
- Zelar pela proteção da sua reputação e da empresa e informar à área competente qualquer situação ou informação que identificar como relacionada a empresa.

CONFLITOS DE INTERESSE

Cada Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor tem a obrigação de agir de maneira ética e honesta, e de conduzir suas atividades profissionais de acordo com os interesses da **HORIZON**. Cada Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deve empregar os seus melhores esforços para evitar situações nas quais os seus interesses pessoais conflitem com os interesses da **HORIZON** no exercício de suas atividades.

Portanto, é necessário:

- Não se valer da sua posição na **HORIZON** para obtenção de “favores” e/ ou benefícios;
- Não manter negócios próprios ou atividades que tirem o foco e esforço do trabalho na **HORIZON**;
- Utilizar devidamente recursos, propriedade intelectual, tempo e instalações da **HORIZON**;
- Ter cuidado especial para evitar qualquer conduta que possa ser interpretada como tratamento preferencial, condescendente ou privilegiado.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Deve ser mantida estrita confidencialidade sobre qualquer informação sigilosa ou estratégica da **HORIZON**, não devendo ser divulgada tais informações a terceiros.

Somente pessoas autorizadas podem fornecer informações relevantes a terceiros. Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, objetivos táticos e estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento de curto e longo prazo, volume e condições de vendas, resultados de pesquisas, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse da Empresa.

Fica proibida a divulgação de comunicação interna, sem a devida autorização da Diretoria da área, sendo considerada informação interna “não pública”. Entende-se como informação privilegiada o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar no mercado e causar interferências nas implantações de estratégias de vendas, marketing, negociações comerciais ou de qualquer natureza que cause prejuízos para a **HORIZON**, enquanto tal informação não tenha sido revelada ao público.

Vale ressaltar que nenhuma informação pode ser considerada pública até que seja difundida pelos meios oficiais.

O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor que infringir as disposições descritas neste documento será avaliado pela Diretoria, estando sujeito às penalidades pertinentes.

PROIBIÇÕES

É proibido trocar mensagens de conteúdo impróprio, racista ou discriminatório, bem como imagens e textos obscenos ou ofensivos ao pudor; utilizar-se de pertences da Empresa e dos serviços dos empregados em proveito próprio, inclusive o uso de veículos para serviços não autorizados.

Usar termos ou atitudes não condizentes com a função e a Cultura da Empresa, prejudicando o desenvolvimento do trabalho sadio e ambiente agradável. Envolver-se com conflitos e fofocas, devendo realizar com todo o zelo suas atribuições, tendo atitude respeitosa e cortês para com seus superiores e colegas, bem como clientes externos.

É vedado estabelecer atividades/relacionamentos pessoais, sobretudo com servidor público ou equivalente, tais como: convidar ou aceitar convite para almoço, jantar e outros, convidar ou aceitar convites para tratar quaisquer assuntos fora das dependências do órgão público ou instituição equivalente, dentre outros.

É vedado realizar qualquer negócio de objetivo estranho aos processos e serviços naturais da Empresa com órgãos públicos ou equivalentes através de parceiros ou intermediários, de qualquer ordem, sob qualquer pretexto.

USO DOS RECURSOS DA EMPRESA

Os recursos da **HORIZON** não devem ser utilizados para outros fins senão aqueles definidos pela empresa. Não será permitido o uso de propriedades, equipamentos, materiais, oportunidades de negócio e sistemas de informação da **HORIZON** ou, ainda,

a posição do Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento dos interesses da **HORIZON**. O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor e seus familiares devem evitar qualquer ação ou relacionamento de negócios que possam criar conflitos entre seus próprios interesses e os da **HORIZON**.

O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor não deve prestar atividade pessoal de consultoria, assistência técnica ou outros serviços de qualquer natureza a fornecedores, clientes e prestadores de serviços.

TÉRMINO DO CONTRATO DE TRABALHO ou CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O contrato de trabalho e o contrato de prestação de serviços podem ser encerrados nas seguintes situações:

- Mediante acordo entre Empregado/Prestador de Serviços e a Empresa
- Pedido de demissão feito pelo empregado.
- Demissão do empregado pela Empresa.
- Abandono do emprego por prazo superior a 30 dias.
- Transgressão às normas contidas neste código de conduta e Política Anticorrupção.
- Por outros motivos previstos na Lei.

CONDUTA QUE PODE CONSTITUIR DELITO PATRIMONIAL

Qualquer ato ou omissão que possa constituir delito patrimonial contra a **HORIZON** deverá ser relatado, identificado e investigado rapidamente, para que medidas legais correspondentes possam ser tomadas.

Esta regra deverá ser aplicada a condutas que possam constituir delitos conexos ou meios de preparação para a execução de um delito patrimonial, tais como: alteração de registros, valores ou documentos, omissão de registros, elaboração de registros falsos, elaboração ou receptação de documentos falsos, evasão de bens e documentos, manuseio irregular de dinheiro e valores etc. Ao tomar conhecimento de atos que sejam contrários a este Manual de Conduta, Ética e Combate à Corrupção, o Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deverá informar imediatamente ao gestor da área.

O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor que, tendo tomado conhecimento de alguma transgressão, se não a informar, será considerado cúmplice do infrator.

Combate à Corrupção e Antissuborno

PRINCIPAIS DEFINIÇÕES

A seguir as principais definições necessárias para o correto entendimento desta Política.

Administração Pública: conjunto de órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal;

Funcionário público:

- Qualquer pessoa que ocupe cargo ou função pública, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, incluindo cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- Qualquer pessoa que atue para ou em nome de um partido político;
- Funcionário público estrangeiro é todo aquele que exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ainda que transitoriamente ou sem remuneração. Equiparam-se a funcionário público estrangeiro as organizações públicas internacionais;
- A definição estende-se a parentes imediatos (cônjuge, pais, filhos e/ou irmãos) do funcionário público.

Oferecimento ou Promessa de vantagem indevida: o simples fato de oferecer ou prometer vantagem indevida, independentemente de aceitação, já constitui corrupção;

Vantagem indevida: “qualquer coisa de valor”, não necessariamente econômico, que é oferecida com a intenção de receber favorecimentos em troca (exemplos: jantares, bolsa de estudos);

Direta ou Indiretamente: a promessa ou oferecimento de vantagem indevida pode ocorrer de forma direta ou indiretamente, quando a vantagem é voltada a terceiros que sejam relacionados com o funcionário público;

Fraude: intenção de causar prejuízo a terceiros e/ou ocultar a verdade para fugir ao cumprimento de obrigações através da má-fé;

Licitação: é o meio utilizado pela Administração Pública para contratar serviços ou adquirir produtos de uma empresa privada;

Contrato público ou administrativo: contratos celebrados entre um particular e a Administração Pública;

Equilíbrio econômico-financeiro do contrato: é a harmonia entre as prestações estabelecidas ao contratado e contratante, guardando entre elas certa proporcionalidade.

O suborno é a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de localização (ões), em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

CUMPRIMENTO DA LEI

O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deverá abster-se de praticar os atos de corrupção elencados na Lei Anticorrupção, de forma não exaustiva, tais como:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Concorrer para a prática de atos ilícitos contra a Administração Pública para se beneficiar;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Impedir ou fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- Obter vantagem indevida ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, por meio de fraude, em contratos e/ou correlatos celebrados com a Administração Pública;
- Dificultar a investigação ou intervir na atuação dos órgãos fiscalizadores e agências reguladoras;
- Oferecer ou receber brindes, presentes ou qualquer tipo de vantagem em nome da **HORIZON**.

Além disso o Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor deverá se abster de praticar atos como:

- Quando da elaboração de proposta comercial, sobretudo para órgãos públicos ou entidades similares, manter contato com outras empresas potencialmente interessadas no mesmo processo;
- Influenciar, alinhar, tratar ou discutir com outras empresas potencialmente interessadas no mesmo processo;
- Informar em todo ou parte, o conteúdo da proposta, sobretudo as condições comerciais a terceiros;
- Discutir, receber, encaminhar, tratar ou comentar projeto básico/termo de referência, com outras empresas;
- Discutir, receber, encaminhar, tratar ou comentar projeto básico/termo de referência, com servidores públicos, exceto quando isso ocorrer em consulta pública ou processo formal de solicitação pela área de compras da entidade ou órgão;
- Encaminhar propostas comerciais para órgãos ou entidades públicas por solicitação de terceiros;
- Solicitar a terceiros o encaminhamento de propostas comerciais para órgãos ou entidades públicas;

BRINDES, FAVORES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Devemos eliminar qualquer situação que possa interferir em nossas decisões ou causar algum descrédito na pessoa ou empresa em função da postura apresentada frente a receber cortesias, brindes, presentes, gratificações, descontos em transações de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos, oriundos de cliente, parceiro ou fornecedor.

Assim, é vedado a qualquer Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor receber ou oferecer brindes em nome da Horizon.

Aspectos Gerais

PENALIDADES

Penalidades civis, criminais, administrativas e medidas disciplinares podem decorrer da violação da Lei Anticorrupção, desta Política e do Código de Conduta e Ética. A legislação traz penalidades severas, tanto às pessoas físicas quanto às jurídicas, variando entre penas restritivas de liberdade, multas substanciais e dissolução compulsória da personalidade jurídica.

Além das sanções previstas em lei, o Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor, pessoas físicas ou jurídicas relacionadas a este, que, direta ou indiretamente, descumprirem ou incentivarem o descumprimento de qualquer regra anticorrupção, estão sujeitos a penalidades a serem aplicadas pela empresa, incluindo rescisão contratual, independente de aviso prévio, sem qualquer ônus à **HORIZON** e sem prejuízo da aplicação de perdas e danos e multa prevista no referido contrato. Eventuais transgressões a este código e o não cumprimento dos dispositivos legais serão objeto de avaliação pela Diretoria, que tomará as providências cabíveis e, se for o caso, aplicar as sanções devidas, obedecendo à seguinte gradação, em função da gravidade do caso:

- Advertência escrita
- Suspensão
- Em caso de suspensão, haverá desconto do dia não trabalhado, assim como do repouso semanal remunerado, conforme legislação.
- Demissão por justa causa, nos casos previstos na Lei.

CANAL DE DENÚNCIA ÉTICA

A comunicação direta com a Diretoria da **HORIZON** é o meio pelo qual o Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor poderá denunciar comportamentos antiéticos ou em desconformidade com a legislação, Código de Ética e Conduta, documentos societários ou esta Política, incluindo- se suspeitas de fraude e corrupção.

Este meio é extremamente confidencial e seguro, garantindo imparcialidade na gestão do assunto, além do sigilo da identidade daquele que dele se utilizar e não desejar se identificar.

As denúncias serão obrigatoriamente reportadas diretamente à Diretoria da empresa.

Os colaboradores podem e devem ainda usar o meio on-line interno de ouvidora (*link internamente disponível para todos*) para fazer sua denúncia de forma anônima.

NOTIFICAÇÃO DE CONDUTA ANTIÉTICA

A aplicação das diretrizes deste manual e a manutenção de um ambiente com padrões elevados de conduta ética é um compromisso de todo Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor.

O Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor que tenham dúvidas sobre este Manual de Conduta, Ética e Combate à Corrupção devem dirigir-se em primeira instância a seu gestor imediato. A política de portas abertas da **HORIZON** dá aos Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor liberdade para contatar qualquer membro da Diretoria com dúvidas sobre questões éticas. Além disso, é de responsabilidade de cada Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor notificar imediatamente a qualquer membro da Diretoria da **HORIZON** sobre quaisquer situações potencialmente contrárias a princípios éticos, ou que sejam ilegais, irregulares ou duvidosas, ficando garantido o tratamento confidencial às informações prestadas pelos Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor, sem risco de qualquer retaliação ou represália que tenham sido feitas de boa-fé.

PRÁTICAS PREVENTIVAS

As nossas relações com o governo e autoridades públicas sempre são baseadas na transparência, para que possamos contribuir para uma sociedade justa e democrática. Ao refutar a corrupção, a **HORIZON** reforça abaixo algumas práticas preventivas a serem seguidas por todos os Colaborador/Prestador de Serviços/Sócio/Diretor:

Compreender a Lei Anticorrupção, o Código de Conduta e Ética e normas relacionadas;

Buscar informações sobre terceiro a ser contratado e o serviço a ser realizado, antes da contratação;

Desenvolver senso crítico para ser possível identificar atitudes que possam resultar vantagem indevida, e não praticá-las;

Evitar e buscar esclarecimentos sobre contratos estranhos à atividade da empresa, faturas sem número de identificação ou descrição dos serviços prestados; reuniões com funcionários públicos fora do escopo de trabalho; propostas de aparente artifício contábil para ocultar ou de qualquer forma encobrir pagamentos; recusa em assinar contratos que contenham cláusulas anticorrupção;

Se posicionar de forma neutra e isenta em relação a candidatos ou partidos políticos quando estiver falando em nome da **HORIZON**;

Esclarecer dúvidas junto ao gestor imediato, setor administrativo ou Diretoria da **HORIZON**;

Evitar participar de reuniões, presenciais ou remotas, com a presença de um único representante do órgão público ou instituição equivalente. Rechaçar imediata e veementemente qualquer insinuação de prática que atente contra as diretrizes estabelecidas nesse regramento ou contra a legislação vigente.

Em caso de insistência por parte do seu interlocutor, retirar-se imediatamente da reunião, ou na impossibilidade de fazê-lo, informar ao seu interlocutor que vai passar a gravar a reunião e que a gravação poderá ser disponibilizada para ele e seus superiores.

Caso alguém do seu convívio íntimo, tal qual parente ou amigo, assuma posição de gestão em órgão público ou instituição similar que você atenda como vendedor ou similar, é recomendado procurar a diretoria para que esse cliente seja migrado para um outro colega.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua aprovação pela Diretoria e ficará disponível no website da companhia: <http://www.hrzon.com.br>.

No caso de dúvida em relação à interpretação desta Política, a Diretoria deverá ser consultada.

A Diretoria promoverá encontros semestrais entre os seus colabores e prestadores de serviços para discutir as disposições desta Política, bem como eventuais situações cotidianas que mereçam destaque e possuam correlação com a temática da Anticorrupção.

A Diretoria proporá atualizações desta Política, quando necessário, especialmente, mas não se limitando, em razão de alterações legislativas, mudanças e/ou complementações decorrentes de recomendações de boas práticas de governança corporativa.



HORIZON – CNPJ 14.497.724/0001-05

Documento conferido e validado pela Diretoria Executiva

DOCUMENTO ATUALIZADO EM: **24 de janeiro de 2023.**