



**Helenge**  
GROUP

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### 1. Objetivo

O presente Código de Ética e Conduta tem por finalidade estabelecer princípios, valores e normas de comportamento que devem nortear a atuação de todos os colaboradores e administradores da Helenge. Busca-se assegurar a integridade das relações internas e externas, fortalecendo a cultura organizacional e garantindo um ambiente de trabalho respeitoso, seguro e transparente.

### 2. Valores Institucionais

A conduta dos profissionais da Helenge deve refletir, em todas as circunstâncias, os valores que orientam nossa atuação:

- **Adaptar a maneira de funcionar:** conduzir as atividades com flexibilidade e eficiência, ajustando processos e soluções às necessidades de cada situação.
- **Ser mais para o cliente:** atuar com excelência, garantindo qualidade, respeito e dedicação em todas as relações comerciais e institucionais.
- **Estar um passo à frente:** antecipar necessidades, propor soluções inovadoras e adotar postura proativa em todas as atividades.
- **Compromisso até nas pequenas ações:** atuar com atenção aos detalhes, cumprindo responsabilidades com seriedade, consistência e excelência.
- **Sempre juntos:** promover e valorizar o trabalho em equipe, incentivando o respeito mútuo e a colaboração contínua em todas as atividades.

### 3. Condutas Esperadas

Todos os colaboradores e administradores devem pautar sua atuação pelos seguintes princípios:

- a) **Ética e transparéncia:** agir com integridade, honestidade e responsabilidade em todas as atividades e relações profissionais.
- b) **Respeito e inclusão:** promover um ambiente de trabalho saudável, valorizando a diversidade e o respeito mútuo.
- c) **Segurança e bem-estar:** preservar a integridade física, mental e moral de todos, cumprindo normas de saúde e segurança no trabalho.
- d) **Uso responsável de recursos:** zelar pela utilização eficiente e adequada dos recursos, bens e instalações da empresa.
- e) **Sigilo e confidencialidade:** manter em segurança informações estratégicas e confidenciais, mesmo após eventual desligamento.
- f) **Proatividade e iniciativa:** antecipar necessidades, propor soluções e agir



de forma responsável e inovadora.

- g) **Conflito de interesses:** evitar situações que possam comprometer a imparcialidade ou gerar benefícios pessoais indevidos; comunicar imediatamente qualquer potencial conflito ao gestor imediato.
- h) **Relacionamento profissional:** manter conduta respeitosa e colaborativa com colegas, clientes, fornecedores e demais partes interessadas.

#### **4. Condutas Vedadas**

Não são admitidas na Helenge, sob nenhuma hipótese:

- a) **Assédio moral ou sexual:** qualquer comportamento que humilhe, coaja ou ameace colegas, terceirizados ou subordinados, ou que crie ambiente profissional hostil.
- b) **Discriminação:** qualquer manifestação de preconceito ou tratamento desigual por raça, etnia, sexo, orientação sexual, religião, idade, deficiência ou condição de saúde.
- c) **Atividades remuneradas externas sem autorização:** prestar serviços a concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores sem aprovação formal da área jurídica.
- d) **Execução de tarefas externas durante expediente:** realizar atividades alheias às funções da Helenge durante o horário de trabalho.
- e) **Aceitação de brindes ou presentes indevidos:** aceitar presentes cujo valor comprometa a imparcialidade ou crie obrigação de contrapartida.
- f) **Solicitação de benefícios pessoais:** solicitar, por si ou terceiros, cortesias ou realizar negócios em benefício próprio ou de familiares usando recursos ou influência da Helenge.
- g) **Influência indevida em negociações:** utilizar relações pessoais ou familiares para interferir em decisões comerciais da empresa.
- h) **Apropriação de oportunidades:** beneficiar-se de negócios ou oportunidades relacionadas às atividades da Helenge sem prévia autorização formal.
- i) **Tratamento inadequado de concorrentes:** negociar ou compartilhar informações que comprometam a competitividade da empresa, como preços, custos, termos contratuais ou estratégias, sem autorização prévia da área jurídica.
- j) **Oferta de benefícios ilegais:** conceder clientes ou fornecedores vantagens contrárias à legislação, normas internas ou à legislação de defesa da concorrência.
- k) **Obstrução de concorrentes indevidamente:** exigir que fornecedores desistam de negociações com terceiros para favorecer a Helenge, exceto quando justificado por razões comerciais legítimas.
- l) **Suborno e propina:** oferecer, solicitar ou receber qualquer tipo de vantagem indevida em qualquer circunstância.
- m) **Falsificação de documentos:** rasurar, adulterar ou criar registros falsos,



induzindo interpretações incorretas ou tendenciosas.

- n) **Destrução indevida de documentos:** eliminar registros sem observar normas internas, visando obstruir investigações ou sindicâncias.
- o) **Irregularidades em processos de contratação:** este Código deve ser observado em solicitações de preços, contratos e captação de recursos financeiros.
- p) **Descumprimento do Código:** violações podem resultar em sanções que vão de advertência formal ao desligamento, além de possíveis responsabilizações legais.
- q) **Casos não previstos:** situações de dúvida quanto à moralidade ou ética deverão ser apresentadas formalmente ao gestor imediato.
- r) **Uso indevido de informações confidenciais:** é vedada a utilização de informações estratégicas da Helenge para benefício próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente.

## 5. Conflito de Interesses

Os interesses pessoais de colaboradores e administradores não devem se sobrepor aos interesses da Helenge. É vedado manter vínculos ou negócios que possam comprometer a imparcialidade das decisões.

- Situações de conflito devem ser comunicadas formalmente ao gestor imediato.
- Exemplos: contratar fornecedor onde haja parentes envolvidos, aceitar viagens ou presentes de parceiros sem autorização, utilizar posição para obter vantagens pessoais.

## 6. Comunicação e Relacionamento Institucional

- Todas as comunicações oficiais da Helenge são de responsabilidade da Diretoria ou de representantes por ela designados.
- Em manifestações pessoais, os colaboradores devem se expressar em seu próprio nome, evitando associações indevidas à empresa.
- Reuniões e negociações com clientes, fornecedores e parceiros devem ser registradas formalmente, garantindo transparência e rastreabilidade.

## 7. Canal de Dúvidas e Denúncias

A Helenge disponibiliza canais seguros e confidenciais para esclarecimentos, dúvidas e denúncias relacionadas a condutas éticas.

- Relatos devem ser feitos por escrito, garantindo sigilo.
- A empresa assegura proteção contra qualquer retaliação a quem agir de boa-fé.



## **8. Sanções**

O descumprimento das disposições deste Código sujeitará o colaborador a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, incluindo advertência, suspensão ou desligamento, sem prejuízo de responsabilização civil ou penal.

## **9. Compromisso**

Todos os colaboradores e administradores da Helenge devem observar e aplicar integralmente os princípios e normas estabelecidos neste Código de Ética e Conduta, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho íntegro, seguro, ético e colaborativo, e reforçando a reputação e sustentabilidade da empresa.