

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DE NEGÓCIOS
PAGGUE**

paggue

Prezados,

Uma atitude positiva é essencial para o nosso sucesso.

Esperamos que todos os funcionários da Paggue ajam sempre com integridade, honestidade, responsabilidade e respeito. Manter nossa reputação é fundamental. Você é responsável por aderir aos princípios éticos que estão alinhados com nossos valores, princípios e missão como organização.

Para ter sucesso, nossa empresa deve cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como nosso Código de Ética e Conduta Empresarial.

É fundamental que você leia e entenda. Você é responsável por agir conforme os padrões neste Código.

O dispositivo apresentado destina-se a serem guias úteis à medida que você lida com questões interpessoais, leis locais e normas culturais que podem variar de estado para estado e de país para país. À medida que novas questões surjam, ou caso se encontre numa situação em que a resposta não seja clara, sintase a vontade para discutir com sua supervisão ou com a Diretoria de Administração e Recursos Humanos.

PAGGUE- Diretoria de Recursos Humanos

1. Missão, valores e princípios da Paggue

Somos a Paggue feita por pessoas e para pessoas porque acreditamos que a SATISFAÇÃO do nosso cliente e equipe de SEGURANÇA dos nossos produtos são objetivos inegociáveis.

VALORES E PRINCÍPIOS

1. Uma equipe motivada e sempre aprendendo é imbatível;
2. Acreditamos na liderança e na gestão porque são essas qualidades que constroem sonhos, atraem e retêm talentos, entregam resultados e estabelecem um diferencial competitivo;
3. O cliente é o nosso foco, e trabalhamos para permanecer no deles;
4. A disciplina é essencial para o sucesso da organização;
5. Lucratividade garante o presente e o futuro da empresa, atrai investidores, talentos e as melhores oportunidades;
6. O processo de tomada de decisão pode ser compartilhado, mas quem decide é o gestor;
7. A gestão de pessoas e a motivação da equipe são de responsabilidade do gestor e não podem ser delegadas;
8. Cada pessoa precisa dar um exemplo que outros podem e devem seguir;
9. Tão crucial quanto ganhar é gastar com sabedoria. A gestão de custos e despesas é a chave para o sucesso do negócio.
10. Agir com ética traz resultados financeiros, constrói reputação e marca.

2. O que esperamos de você

Que você sempre aja de acordo com nosso Código de Ética e Conduta Empresarial e de acordo com os quatro princípios fundamentais que compõem nosso Código:

INTEGRIDADE: seja sempre honesto.

RESPEITO: honrem a si mesmo tratando os outros com decência e justiça.

RESPONSABILIDADE: seja responsável por todos os seus atos e honre todos os seus compromissos.

COMPROMISSO COM A SOCIEDADE: envolva-se profissionalmente como cidadão responsável, conforme exigido pelas leis e regulamentos aplicáveis atualmente eficazes em todos os países onde realizamos negócios.

No entanto, o Código fornece princípios abrangentes a serem seguidos, mesmo que não abranja todas as circunstâncias possíveis. Se você não tem certeza de como lidar com uma situação profissional, é melhor estudar o Código e, mais importante, pedir orientação ao seu gestor ou ao departamento de RH.

Se tiver dúvidas, pergunte!

3. Aplicação do Código de Conduta

O Código se aplica a todos os agentes, consultores, prestadores de serviços, fornecedores e avaliadores da Paggue e terceiros. Os funcionários contratados para trabalhar com terceiros podem e devem fornecer - lhes uma cópia do Código e obter o seu acordo em cumprir suas disposições.

4. Respeito às leis e regulamentos vigentes e às normas da Paggue

A Paggue está comprometida em operar em estrita conformidade com todas as leis aplicáveis e melhores práticas de negócios. Esperamos que vocês seguissem todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis em qualquer país, estados ou município onde realizamos negócios.

O número e a complexidade dessas leis aumentaram dramaticamente. Entendemos que não é realista esperar que um funcionário tenha conhecimento profundo de todas as leis que afetem suas responsabilidades profissionais. No entanto, esperamos que você tivesse o conhecimento necessário das atividades permitidas em sua área de trabalho. Algumas das leis que você deve cumprir dizem respeito às áreas de concorrência e anti-subordinação, com base em informações sigilosas, segredos comerciais, segurança e práticas relativas ao local de trabalho.

Se você tiver dúvidas sobre as leis ou regulamentos que se aplicam a uma determinada situação, se precisar interpretar uma exigência legal ou regulamentar específica, entre em contato com a Diretoria Jurídica, Auditoria e Governança e/ou com a Diretoria de Recursos Humanos.

Além disso, é sua responsabilidade revisar as políticas e procedimentos da empresa, que podem ser encontrados na intranet da Paggue, e cumpri-los sempre.

Os funcionários e contratados da Paggue não podem se envolver em conduta ilegal ou antiética de qualquer tipo, nem instruir ou encorajar outros a fazê-lo, direta ou indiretamente, por qualquer motivo.

5. Conflito de interesses

Devem ser evitados relacionamentos, circunstâncias, investimentos ou situações em que sua lealdade seja dividida entre a Paggue e seus próprios interesses pessoais. Evitar situações que até parecem que podem levar a um conflito de interesses é crucial.

Sempre que um funcionário ou contratado estiver em uma posição que possa colocá-lo em conflito com a empresa, ele deve documentar a situação e revisá-la pela administração e pelo departamento de RH.

5.1 Atividades fora da empresa

Espera-se que um consultor ou funcionário da Paggue comunique-se com seu gerente e o departamento de Recursos Humanos antes de assumir qualquer trabalho externo que possa potencialmente entrar em conflito com as responsabilidades do funcionário na Paggue.

5.2 Parentesco

Caso um membro da família de um funcionário ou consultor da Paggue trabalhe para um concorrente, cliente ou fornecedor da empresa, ou faça negócios com essas partes, pode surgir um conflito de interesses.

Não cometa o erro de formar laços comerciais entre sua família e sua empresa. Nesse caso, o colaborador deve notificar seu superior imediato e a área de Recursos Humanos de forma formal e oportuna.

5.3 Uso de Oportunidades da empresa para ganho pessoal

Os colaboradores não podem:

- aproveitar as oportunidades identificadas/criadas pelo uso de bens, informações ou deveres corporativos;
- usar presentes, informações ou empregos corporativos para obter ganhos pessoais;
- concorrência direta ou indireta com a empresa.

6. Relacionamentos com fornecedores e clientes

Para garantir a melhor relação custo benefício para o negócio, a seleção e contratação de fornecedores devem ser orientadas por critérios técnicos, profissionais e éticos objetivos, implementados por meio de processos pré-determinados que impeçam que as decisões de compra sejam tomadas para atender aos interesses individuais dos funcionários. Portanto, os seguintes critérios devem ser implementados:

1. Nenhum colaborador poderá oferecer vantagens a terceiros nem recebê-los;
2. Devemos buscar fornecedores que compartilhem nossa missão e valores e estejam comprometidos em construir parcerias mutuamente benéficas.

3. Todos são diretamente responsáveis por promover um relacionamento confiável e duradouro com os clientes dentro da estrutura dos padrões éticos da Paggue.
4. A credibilidade vem do cumprimento das obrigações que assumimos.
5. Sempre trate o cliente com cortesia e obtenha auxiliá-lo de maneira proativa independentemente de sua área de atuação na Paggue.
6. 1 Presentes, entretenimento e outras cortesias profissionais.

Todos os nossos funcionários devem tratar os parceiros de negócios da Paggue com total objetividade e no melhor interesse da Paggue somente. Esperamos que você evitasse qualquer envolvimento ou situação que possa interferir, ou mesmo, que pareça interferir no cumprimento de suas funções de forma imparcial.

O uso inapropriado de presentes, entretenimento e outras formas de cortesia profissional para influenciar indevidamente decisões de negócios ou obter uma vantagem competitiva injusta é uma fonte comum de conflito no mundo dos negócios. As diretrizes de oferta de presentes e entretenimento diferem dependendo se a pessoa está realizando negócios com o setor público ou privado.

- 6.1.1 Oferta e aceitação de presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais do setor privado

São proibidos subornos, propinas e trocas de favores com clientes, fornecedores e outros. Use o seu discernimento, bom senso e respeite as regras do próprio beneficiário sobre o recebimento de presentes e entretenimento.

Apenas presentes de baixo valor do setor privado e cortesias profissionais são aceitáveis.

Recuse quaisquer presentes profissionais, ofertas de entretenimento ou cortesias que possam influenciar seu julgamento. Em nenhum caso você deve aceitar dinheiro, títulos ou outros objetos de valor como presente.

Notifique a administração da Paggue se você recebeu um presente inapropriado de acordo com o Código. Esses presentes devem ser enviados à Paggue para uso interno, benefício geral dos funcionários ou doação de caridade.

6.1.2 Oferta e aceitação de presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais do setor governamental.

Regras rígidas controlam o oferecimento e recebimento governamental de itens de valor ao setor. Antes de fazer uma oferta ou aceitar uma compra de uma agência governamental, você deve entrar em contato com os Escritórios Jurídicos e de Auditoria.

São proibidos subornos, propinas e trocas de favores com representantes, fornecedores e outras pessoas do setor governamental. A empresa proíbe estritamente seus

funcionários de vender ou dar qualquer coisa de valor a um funcionário do governo em troca de vantagens comerciais. As cortesias profissionais podem ser apropriadas em algumas situações.

Antes de oferecer a um funcionário do governo presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais de qualquer tipo, você deve verificar com os Escritórios Jurídicos e de Auditoria e Governança do governo para certificar - se de que está dentro das regras e regulamentos.

Nossa equipe e consultores precisam ter extremo cuidado ao aceitar presentes, entretenimento ou favores do setor público. Apesar do fato de que favores profissionais são geralmente permitidos, você está proibido de aceitar qualquer presente, entretenimento ou favor de um provedor quando ele faz uma oferta na esperança de receber tratamento preferencial. Se você tiver dúvidas sobre alguma situação, consulte a Diretoria Jurídica, Auditoria e Governança e/ou a Diretoria de Recursos Humanos.

7. Atividades políticas

A Paggue se empenha em atender as solicitações do público, desde que razoáveis e baseadas no bem comum, aos seus agentes reguladores e fiscais, sindicatos, entidades de classe e organizações não governamentais com excelência, agilidade e transparência. Em todas as interações com administradores e funcionários do setor público, aderimos aos mais rígidos padrões de honestidade e

integridade. Tomamos muito cuidado para evitar fazer qualquer coisa que possa ser interpretada como imprópria.

Não devemos fazer comentários políticos ou inflamatórios ou expressar publicamente nossas opiniões sobre as ações de funcionários públicos que possam refletir negativamente na imagem da Paggue.

Não defendendo os interesses da empresa, os colaboradores devem agir com fundamento nos nossos padrões de atuação, observando sempre os princípios éticos mais elevados e o respeito às leis e normas vigentes.

8. Registro de informações de maneira completa, correta e justa

Todos os pagamentos e outras transações envolvendo a Paggue devem ser devidamente autorizados pela administração e registrados em nossos livros e registros em tempo hábil, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e os padrões contábeis corporativos.

Você também deve cumprir os requisitos contábeis vigentes de cada país onde a Paggue opera ou poderá operar. Os pagamentos e outras transações comerciais devem ser concluídos dentro dos prazos e procedimentos contábeis estabelecidos pela empresa. Esses sistemas incluem proteções integradas que protegem nossos ativos contra roubo e fraude.

Informações sobre os controles internos da Paggue podem ser obtidas no setor financeiro.

Qualquer informação deve ser sempre divulgada e relatada de maneira correta, oportuna e honesta. Isso inclui registros financeiros, registros de vendas, relatórios de despesas de viagem, relatórios de despesas de quadros de horários, planilhas de horas e relatórios e registros públicos. A criação de liberações ou registros falsos, incompletos ou enganosos não é permitida em hipótese alguma. Todas as transações devem possuir documentação completa e correta.

9. Respeito e integridade profissional

A Paggue reconhece e valoriza a conduta caracterizada pela dedicação às atividades da empresa e honestidade nas negociações com colegas de trabalho, parceiros de negócios, clientes e a comunidade em geral. Respeita todos os seus funcionários, contratados e prestadores de serviços, pedirem que todos baseiem suas decisões na lei, ajam honestamente no desempenho de suas funções e defendam os interesses da empresa e da sociedade com senso de profissionalismo.

9.1 Discriminação no ambiente de trabalho

A Paggue valoriza a diversidade e não permite qualquer tipo de discriminação com base em raça, sexo, cor, aparência, nacionalidade, religião, idade, condições físicas e mentais, estado civil, ideologia política, condição de veterano ou novato.

9.2 Exploração do trabalho adulto e infantil

A Paggue não tolera o uso de trabalho infantil, trabalho forçado ou qualquer prática que seja remotamente associada à escravidão em qualquer de seus negócios, incluindo aqueles com seus fornecedores e parceiros.

9.3 Assédio sexual e moral

Nenhum funcionário poderá ser sujeito de danos físicos, agressão ou abuso sexual ou físico. Todas as formas de agressão são proibidas e não serão toleradas.

O termo “assédio” refere-se a qualquer comportamento impróprio, seja verbal, físico, implícito ou ambos, que tenha o efeito de alienar um colega de trabalho no local de trabalho devido ao seu caráter.

10. Respeito ao local de trabalho

10.1 Diversidade e práticas no local de trabalho

Nós, da Paggue nos comprometemos a promover um ambiente onde a diversidade seja valorizada, procurada e respeitada.

Queremos proporcionar um ambiente onde todos os funcionários se sintam seguros para se expressar livremente e onde as diferenças sejam celebradas.

10.2 Uso dos recursos da empresa de maneira apropriada

Todos os nossos funcionários e consultores devem proteger a empresa e assegurar o uso adequado deles. Você deve ter cuidado para não colocar em risco os bens e recursos da empresa.

Sistemas hardware, software, equipamentos e recursos devem ser usados apenas para negócios. Software não licenciado é estritamente proibido. Os colaboradores e os provedores de serviços não podem usar equipamentos, sistemas, dispositivos, Internet, Intranet, Extranet, redes de dados ou redes de serviços para fins não profissionais.

Não é permitido uso de software ou hardware que não esteja de acordo com as políticas oficiais da empresa, a menos que as áreas técnicas competentes tenham o consentimento por escrito. Os colaboradores e prestadores de serviços se comprometem a usar a ferramenta de e-mail corporativo, disponibilizada pela empresa exclusivamente para atividades laborais, pois, como outras ferramentas tecnológicas, o e-mail corporativo é uma ferramenta de trabalho. Nestes termos, é vedado seu uso para fins particulares.

11. Segurança e confiabilidade

Somente indivíduos devem ter acesso aos dados financeiros da empresa, e esses dados devem ser protegidos contra divulgação inadequada. As questões da empresa devem ser tratadas com cautela por funcionários, prestadores de serviços e terceiros e, como resultado, extrema cautela deve ser exercida ao fazer

comentários sobre negócios, questões e pessoas relacionadas à Paggue em locais públicos.

As informações confidenciais não podem ser compartilhadas com terceiros sem a aprovação prévia da Paggue. As informações disponíveis abertamente são publicadas em seus materiais oficiais de publicidade e os funcionários e prestadores de serviços são proibidos de divulgar informações falsas ou enganosas em nome da empresa .

O descumprimento da obrigação de confidencialidade será considerado infração grave se envolver a divulgação de informações sobre operações da empresa ou negócios que não sejam de domínio público ou a facilitação da oportunidade para tal divulgação.

12. Direito sobre a Propriedade Intelectual

As empresas afiliadas à Paggue que fazem investimentos financeiros contínuos nas habilidades e educação de seus funcionários para melhorar e expandir a qualidade de seus produtos e serviços recebe o direito de exibir quaisquer certificações relevantes no local de trabalho. Com isso, o colaborador não poderá emprestar ou vender suas certificações para outras instituições enquanto estiver sob contrato com a Paggue.

13. Respeito ao meio ambiente

A Paggue reconhece e enfatiza a proteção ao meio ambiente em todos os seus processos e instalações.

Levamos consideração necessidade de proteger o meio ambiente em nosso planejamento e execução de atividades, contribuir para o desenvolvimento social das comunidades locais onde fazemos negócios e agir de forma a promover o respeito mútuo e a cooperação com nossos clientes.

14. Segurança e saúde no trabalho

A Paggue prioriza a segurança de funcionários, contratados e terceiros. Em nossas atividades, procuramos estar alinhados com a prevenção de acidentes e incidentes por meio do desenvolvimento de técnicas e implantação de sistemas que assegurem a eficácia de nossas ações. A prevenção de acidentes e a promoção da saúde são metas institucionais.

15. Considerações finais sobre ética e disciplina

As situações de violação deste Código serão analisadas e avaliadas pelo Comitê de Ética da Paggue.

Medidas corretivas e disciplinares serão tomadas nos casos de violações do Código. Medidas disciplinares podem incluir um aviso ou repreensão, ou até demissão. Os envolvidos terão a oportunidade de explicar suas ações antes que qualquer medida disciplinar seja aplicada.

CONTAMOS COM VOCÊ!