

Programa de   
**Integridade**



**HABITASUL**

Uma *relação* de vida.

# Apresentação

A Lei Anticorrupção (Lei nº 12.864/2013) foi criada para conter práticas de corrupção, prevendo a responsabilização objetiva da pessoa jurídica, tanto no âmbito civil como no administrativo.

A regulamentação da Lei Anticorrupção ocorreu por meio do Decreto nº 8.420/2015, que, entre outras providências, **estabeleceu as bases para a criação dos programas de integridade nas empresas.**

O Programa de Integridade é um programa de *Compliance* específico, representado por um conjunto de mecanismos e procedimentos de prevenção, detecção e remediação de atos de corrupção.

## Os cinco pilares que compõem a base do Programa de Integridade são:

- Comprometimento e Apoio da Alta Direção
- Instância Responsável
- Análise de perfil e riscos
- Regras e Instrumentos
- Monitoramento Contínuo

Assim, dentro dessas premissas e do compromisso legal e moral que a **Habitatul** possui de ser ética e íntegra em todos os ramos de sua atuação, é que foi criado o Programa de Integridade, reafirmando a missão, visão e os valores da Empresa.

## Missão



Transformar lugares em experiências de bem viver, viver bem e conviver.

## Visão



Ser referência no desenvolvimento de lugares sustentáveis para viver, uma excelente empresa para trabalhar, com admirável geração de valor para todos os stakeholders.

## Valores



Em primeiro lugar a vida, e cada vida parte de um **ecossistema**. Temos **foco no resultado**, **empreendemos com paixão e coragem** e entendemos **desafio como virtude**. Trabalhamos no **foco do cliente** e nos **comunicamos e interagimos para integrar**. Nossas **relações** têm como base a **confiança**. Para garantir o futuro, **inovamos** para que a vida **se renove** permanentemente.

# Programa de Integridade

Fica estabelecido o Programa de Integridade do Grupo Habitasul, reforçando a nossa visão, missão e valores, bem como a necessidade do cumprimento das normas inseridas no Código de Conduta Ética da Empresa.

As políticas e diretrizes que serão apresentadas a seguir, assim como o Código de Conduta Ética, estão disponibilizados na íntegra em nossa página institucional da Habitasul.



## Aplicação

As orientações contidas neste Programa aplicam-se a todas as Empresas do Grupo Habitasul, seus respectivos Administradores e Colaboradores, bem como a Terceiros e Fornecedores que atuem em representação.

## Papéis e Responsabilidades

A Habitasul incentiva a divulgação e a orientação das práticas de conduta estabelecidas neste Programa, bem como o monitoramento e o tratamento de seus desvios.

Aos membros da Alta Administração e ocupantes de função gerencial cabe cumprir e zelar pelo cumprimento das

orientações estabelecidas neste Programa, difundindo a sua aplicação à equipe sob sua gestão.

A todas as pessoas sujeitas a este Programa cabe observar e cumprir suas orientações e comunicar possíveis casos de descumprimento por meio dos canais adequados disponibilizados pela companhia.

## Das Sanções

As condutas que estiverem em desacordo com este documento ou com o Código de Conduta Ética estarão sujeitas a medidas disciplinares, conforme contrato de trabalho, Regulamento Interno da Empresa e legislação trabalhista, civil ou criminal.



# Política de Relacionamento com Setor Público, Associações e Sindicatos

Define como deve ser pautado o relacionamento com Agentes Públicos, Associações e Sindicatos e é aplicável aos Administradores e Colaboradores da Empresa, bem como a Fornecedores que possam representá-la.

- » Não oferecer, prometer e/ou autorizar, em nome da Empresa, qualquer vantagem indevida para Agente Público, praticar Ato Ilícito, Suborno e Corrupção Ativa ou Passiva contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- » Não concordar e não autorizar a prática de qualquer Ato Ilícito, Suborno, Corrupção Ativa e/ou Passiva ou concorrência desleal, por entidades sociais, associações de classe e sindicatos patronais que representem a Empresa;
- » Somente autorizar Terceiros a representar a Empresa junto a órgãos públicos mediante autorização escrita e específica para a finalidade a ser alcançada, e, desde que formalizado pelo Terceiro o compromisso com o Código de Conduta Ética da Empresa, naquilo que lhe for aplicável;
- » Não aprovar, autorizar ou praticar qualquer tipo de Conluio, Fraude, ajuste de preços, manipulação ou qualquer outra forma de intervenção indevida em licitações públicas;
- » Contribuir com as autoridades públicas nas investigações ou fiscalizações.



# Política de Relacionamento com Fornecedores

Define como deve ser pautada a relação da Empresa com os Fornecedores e é aplicável aos Administradores e Colaboradores da Empresa e seus Fornecedores.

- » Assegurar a identificação, seleção, qualificação e avaliação do desempenho dos Fornecedores de forma igualitária, ética, transparente e imparcial;
- » Não aceitar quaisquer vantagens de caráter pessoal que possam caracterizar atos de Suborno, Corrupção Ativa e/ou Conflito de Interesse, conforme definido na Política de Doações e Patrocínios;
- » Não compactuar com atos de Fornecedores que configurem Suborno, Corrupção Ativa ou Passiva ou que sejam considerados ilícitos;
- » Não contratar Fornecedor que utilize mão de obra infantil e/ou em condições análogas ao trabalho escravo;
- » Assegurar a contratação de Fornecedores que estejam de acordo com a legislação brasileira vigente, em especial trabalhista, previdenciária, tributária e ambiental;
- » Assegurar que a contratação de prestação de serviço de ex-Agentes Públicos ocorra mediante análise da qualificação do mesmo, em razão de seu conhecimento e com o intuito de prover aconselhamento técnico às decisões da Empresa. É vedada a contratação de Agentes Públicos em atuação ou com vínculo com o poder público para prestar serviço à Empresa, exceto nos casos legalmente permitidos e que não caracterizem Conflito de Interesse com a Administração Pública;
- » Assegurar que os Fornecedores que tiverem interface com órgãos públicos, representando a Empresa, tenham conhecimento da Política de Relacionamento com Setor Público, Associações e Sindicatos.



## Política de Relacionamento com Clientes

Define os requisitos de como deve ser pautada a relação dos Administradores e Colaboradores da Empresa com os clientes e é aplicável aos Administradores e Colaboradores da Empresa, bem como a Fornecedores e Representantes Comerciais que possam representá-la.

» Assegurar o respeito à livre concorrência (Lei de Defesa da Concorrência – 12.529/2011 e Lei dos crimes Contra a Ordem Econômica – 8.137/1990). A Empresa não aprova qualquer tipo de Conluio, Fraudes, ajuste de preços, manipulação ou qualquer outra forma de intervenção indevida na relação com os clientes;

» Assegurar o cumprimento da Lei de Crimes de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores – 9.613/1998, comunicando as operações suspeitas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF sempre que necessário;

» Garantir que o tratamento das informações pessoais seja feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais (em atenção ao artigo 31 da Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011).



# Política de Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias

Define a conduta dos Administradores e/ou Colaboradores nos processos de Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias.

» Realizar *Due Diligence* com o objetivo de identificar conformidade com a legislação anticorrupção e demais legislações aplicáveis, bem como potenciais passivos que possam comprometer a saúde financeira e a imagem da Empresa;

» Assegurar a implementação do Código de Conduta Ética, Programa de Integridade, Políticas, Normas, Procedimentos e Sistema de Gestão da Empresa após a conclusão do processo de Aquisição, Cisão, Fusão, Incorporação e Reestruturação Societária.





## Política de Doações e Patrocínios



Orienta a conduta dos Administradores e/ou Colaboradores nos processos de Doações ou Patrocínios realizados em nome da Empresa. Essa política aplica-se aos Administradores e Colaboradores da Empresa.

» Aprovar Doações ou Patrocínios desde que tenham caráter social ou institucional, respeitem a legislação vigente, a Política de Responsabilidade Social, os valores da Empresa e o Código de Conduta Ética;

» Não utilizar Doações ou Patrocínios como instrumento para Ato Ilícito ou favorecimento da Empresa, de seus Administradores, Colaboradores e/ou de seus Parentes;

» Não realizar Doações ou Patrocínios para Parentes de Administradores e/ou Colaboradores ou para instituições públicas ou privadas que possam caracterizar Conflito de Interesse;

» Não oferecer ou receber Hospitalidade, Brindes e Presentes que, direta ou indiretamente, possam constituir Vantagem Indevida, ato de Suborno, Conflito de Interesse ou Ato Ilícito;

» Não oferecer ou receber Hospitalidade, Brindes e Presentes com valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), ou que sejam frequentemente recebidos ou ofertados pelas/para as mesmas pessoas ou a elas vinculadas. As exceções deverão ser avaliadas pela Diretoria Colegiada.

## Política de Registros Contábeis

Estabelece os princípios, bases, convenções, regras e práticas específicas aplicadas pela Empresa na elaboração e na apresentação de Demonstrações Financeiras. Essa política aplica-se aos Administradores e Colaboradores da Empresa.



» Garantir a integridade dos Registros Contábeis, devendo ser realizados conforme as normas e práticas contábeis adotadas no Brasil;

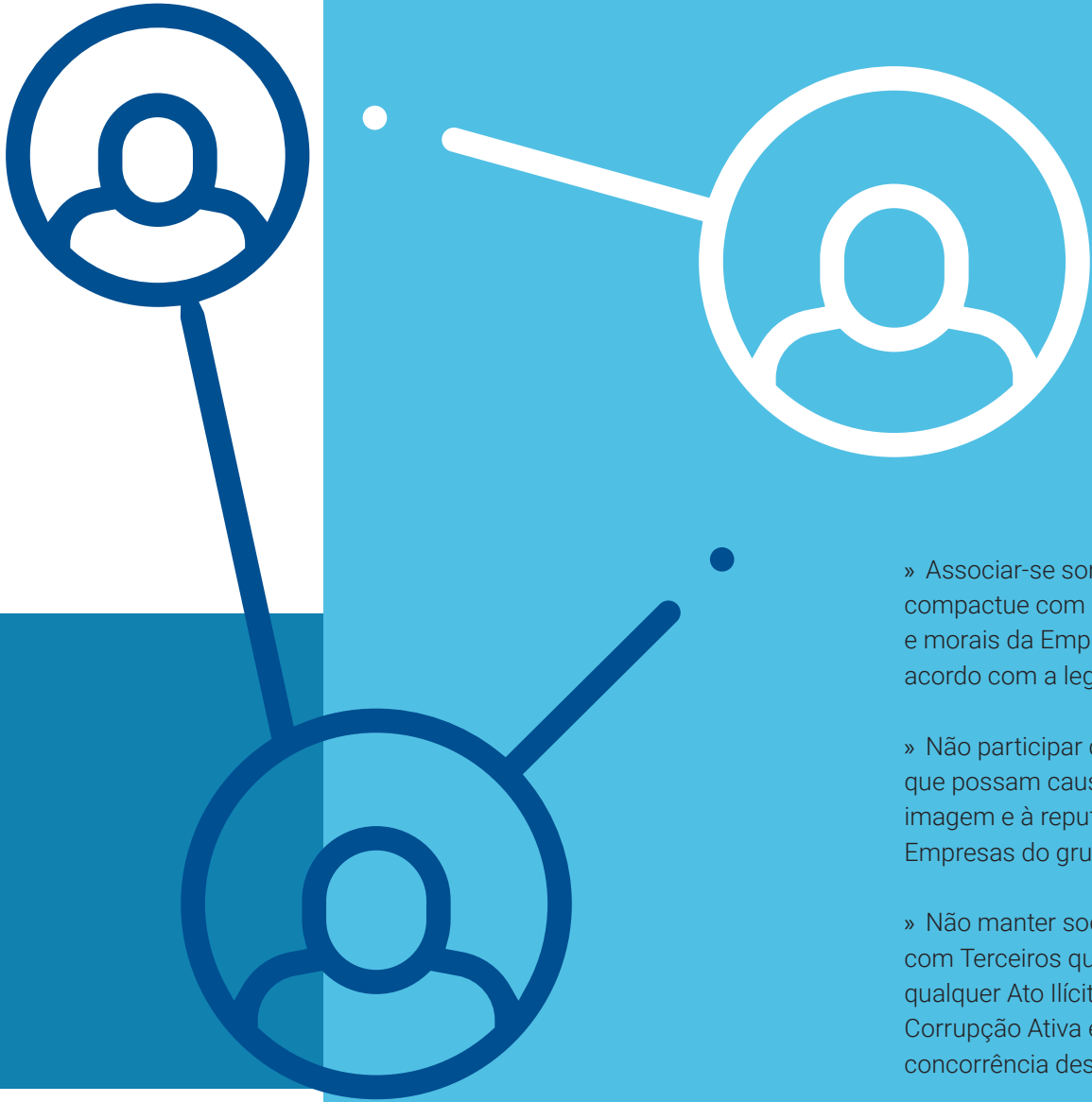
» Refletir de forma completa e precisa as Transações da Empresa através dos Registros Contábeis, sendo proibida qualquer forma de Adulteração e/ou Ocultação das informações;

» Incluir no resultado da apuração do período as Receitas e Despesas que ocorrerem, seguindo o Princípio de Competência. Na realização dos registros deve haver uma identificação precisa da origem de cada Receita e cada Despesa;

» Assegurar que todos os Registros Contábeis e Financeiros da Empresa sejam submetidos a Auditor Independente periodicamente.

## Política de Relacionamento em Sociedade com Terceiros

Orienta a conduta dos Administradores e/ou Colaboradores na relação da Empresa, em sociedade com Terceiros.

- 
- » Associar-se somente com quem compactue com os valores éticos e morais da Empresa e que aja de acordo com a legislação vigente;
  - » Não participar de sociedades que possam causar danos à imagem e à reputação das Empresas do grupo;
  - » Não manter sociedade com Terceiros que pratiquem qualquer Ato Ilícito, Suborno, Corrupção Ativa e/ou Passiva ou concorrência desleal.

## Política de Tratamento de Dados

Orienta a conduta dos Administradores e/ou Colaboradores de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018.



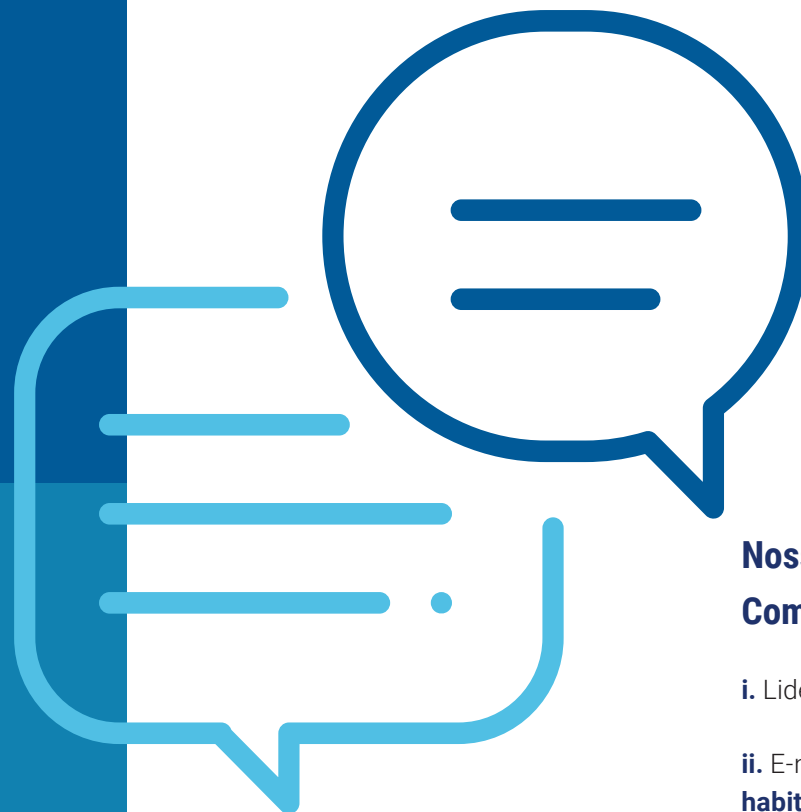
» Garantir aos clientes, Fornecedores e Terceiros que o Tratamento dos seus Dados somente será realizado mediante consentimento expreso, ou nas hipóteses de dispensa, conforme disposto no artigo 4º da Lei Geral de Proteção de Dados;

» Adotar mecanismos internos de segurança a fim de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados.

## Código de Conduta Ética

### O Código de Conduta Ética da Empresa tem os seguintes objetivos:

- » Deixar claros os valores da Empresa, para que os Administradores e Colaboradores possam compreendê-los, praticá-los, respeitá-los e protegê-los;
- » Servir como apoio na tomada de decisão de assuntos relacionados à Empresa;
- » Estabelecer os parâmetros das condutas profissionais esperadas dos Administradores e Colaboradores, assim como de Terceiros.



### Nossos Canais de Comunicação e Denúncia

- Liderança imediata;
- E-mail **etica.habrasul@habrasul.com.br**, que será recebido pelo representante do Comitê de Ética;
- Diretor Presidente (**sergio.ribas@habrasul.com.br**);
- Canal disponível na intranet (HABweb) no link ÉTICA, para o público interno; e,
- Canal disponível no site da [www.habrasul.com.br](http://www.habrasul.com.br) no link Institucional, para o público externo.

## Termos e definições

Para perfeita compreensão do presente Programa de Integridade, ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

### **Administradores e Colaboradores:**

toda pessoa com vínculo estatutário ou empregatício com a empresa, bem como estagiários e jovens aprendizes.

**Agente Público:** o conceito de agente público adotado para esta política:

- a)** qualquer funcionário público brasileiro ou estrangeiro, indicado ou concursado, de qualquer ente da federação;
- b)** dirigentes de partidos políticos;
- c)** pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais (como EXIM Bank, OPIC e demais instituições de fomento internacional);
- d)** funcionários de empresas controladas, direta ou indiretamente,

por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras; e

**e)** qualquer representante de tais pessoas, podendo incluir seus familiares.

**Associação:** agrupamento de pessoas físicas ou jurídicas que sob um estatuto social se aderem com propósitos definidos de ajuda mútua, para defesa de interesses e que se sustenta através de contribuições financeiras espontâneas, geralmente sem fins lucrativos.

### **Ato Ilícito:**

- a)** ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, que viole direito e cause dano a outrem, ainda que exclusivamente moral (artigo 186 do Código Civil); e
- b)** excesso cometido por titular de um direito que, manifestamente ultrapasse os limites impostos pelo seu fim econômico ou social, pela boa-fé ou pelos

bons costumes (artigo 187 do Código Civil).

**Auditoria Independente:** o Auditor Independente é aquele que conduz o trabalho de auditoria externa, aplicando habilidades e técnicas de assecuração para obter segurança razoável ou limitada, conforme adequado, sobre se a informação do objeto está livre de distorções relevantes.

**Bens:** são todas as coisas de valor sobre as quais recaem os direitos das pessoas.

**Brindes:** itens distribuídos a título de cortesia, propaganda ou publicidade sem nenhum valor comercial ou com valor de mercado abaixo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e que contêm o logotipo da empresa, como agendas, cadernos, calendários, chaveiros, canetas, canecas, etc. Sua distribuição deve ser realizada de forma generalizada e impessoal.

**Cisão:** operação pela qual a companhia transfere parcelas do seu patrimônio para uma ou mais

sociedades, constituídas para esse fim ou já existentes, extinguindo-se a companhia cindida, se houver versão de todo o seu patrimônio, ou dividindo-se o seu capital, se parcial a versão.

### **Código de Conduta Ética:**

conjunto de regras que estabelece valores, padrões de comportamento e orienta as ações dos Administradores e Colaboradores, de acordo com os princípios da empresa.

**Comitê de Ética:** grupo formado por Colaboradores com a tarefa de promover, divulgar, treinar e orientar sobre a aplicação deste Programa e do Código de Conduta Ética.

**Comunidades:** grupo de pessoas localizadas nos locais em que a empresa está instalada.

**Conflito de Interesse:** quando qualquer Administrador ou Colaborador, ao desempenhar suas atividades, tenha interesse conflitante com o da empresa.

**Conluio:** acordo que se estabelece

entre dois ou mais indivíduos com o intuito de prejudicar outra pessoa.

**Corrupção Ativa:** oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício (artigo 333 do Código Penal).

**Corrupção Passiva:** solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem (artigo 317 do Código Penal).

**Dado Pessoal:** toda a informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. Dado para formação de perfil comportamental de pessoa natural identificada. Ex.: endereço residencial e eletrônico, número de telefone, informações financeiras e sociais e fotos.

**Dado Pessoal Sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a

organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

**Demonstrações Financeiras:** as demonstrações financeiras retratam os efeitos patrimoniais e financeiros das transações e outros eventos, por meio do grupamento dos mesmos em classes amplas de acordo com as suas características econômicas. As demonstrações devem incluir Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas.

**Doação:** acordo através do qual alguém, o doador, faz a transferência gratuita de Recursos ou bens do seu patrimônio a outra pessoa ou instituição, o donatário.

**Due Diligence:** processo de investigação e avaliação de risco prévio a uma contratação, aquisição, celebração de parceria,

com o intuito de averiguar os riscos da operação.

**Empresa:** todas as empresas do Grupo Habitassul, formada por seus Administradores e Colaboradores, com a exceção da Irani que já possui programa próprio.

**Fornecedores:** fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços para a empresa.

**Fraude:** qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever; logro.

**Fusão:** é a operação pela qual se unem duas ou mais sociedades para formar sociedade nova, que lhes sucederá em todos os direitos e obrigações.

**Hospitalidade:** benefícios oferecidos ou recebidos com o objetivo de estreitar relacionamentos com terceiros, tais como: hospedagens, despesas de deslocamento e/ou ingressos ou convites para seminários, congressos, workshops, palestras, apresentações, festas, shows, almoços, jantares, coquetéis, eventos, entre outras atividades.

**Incorporação:** é a operação pela qual uma ou mais sociedades são absorvidas por outra, que lhes sucede em todos os direitos e obrigações.

**Ocultação:** ato de encobrir, disfarçar ou deixar de apresentar atos ou fatos que necessitem de registros contábeis.

**Parentes:** pessoa com vínculo familiar em até 2º grau com Administradores ou Colaboradores, sendo considerado filho/filha, neto/neta, irmão/irmã, cunhado/cunhada, pai/mãe, sogro/sogra e avô/avó. Para efeitos desta política, serão considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro/companheira,

genro/nora, padrasto/madrasta e enteado/enteada.

**Patrocínio:** aporte de recursos com objetivo de apoiar a promoção de projetos, ações ou eventos.

**Reestruturação Societária:** operação pela qual há transformação da sociedade empresarial. Pode ser feita de várias maneiras, tais como a transformação de um tipo de sociedade para outro, ou pela fusão, aquisição, incorporação ou cisão.

**Registros Contábeis:** é a escrituração dos atos e fatos administrativos com base nas documentações oriundas das transações.

**Sindicato:** associação de empresas ou pessoas da mesma classe para defesa de interesses comuns.

**Stakeholders:** compreendem os públicos com os quais nos relacionamos e que podem ser impactados de forma direta ou indireta pelas

nossas operações (governo e sociedade, fornecedores, acionistas, colaboradores, clientes, comunidade).

**Suborno:** é a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**Sustentabilidade:** modelo de negócio fundamentado no equilíbrio das práticas sociais, ambientais e econômicas, visando garantir a construção de uma empresa economicamente viável, ambientalmente correta e socialmente justa, pautada pela transparência e ética frente aos diversos públicos de relacionamento.

**Terceiros:** qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o

benefício da Habitassul, preste serviços ou forneça outros bens, assim como parceiros comerciais que prestem serviços à Companhia, diretamente relacionados à obtenção, retenção ou facilitação de negócios, ou para a condução de assuntos da Habitassul.

**Transações:** transação é uma operação comercial que consiste em trocar um bem ou serviço por uma determinada quantidade de dinheiro ou outro bem ou serviço.

**Tratamento de Dados:** toda

operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (artigo 5º inciso X, da Lei nº 13.709/2018).

**Vantagem Indevida:** é qualquer enriquecimento ilícito, seja através de dinheiro, bens ou serviço de valor.

Esta política foi aprovada pelo Conselho de Administração dia 23 de outubro de 2019 e entrará em vigor após a sua publicação.



A Habitasul é uma organização sólida e reconhecida no mercado brasileiro, fundada em 1967. Atua nas áreas imobiliária, hoteleira e industrial, com papel, embalagem e resina.

Com sede em Porto Alegre, possui negócios no Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo e Minas Gerais, gerando mais de três mil empregos.

Tem como foco a sustentabilidade, a inovação, o pioneirismo e a transparência em todas as frentes. Mas acima de tudo, faz questão de ser parceira dos seus clientes, buscando sempre oferecer produtos e serviços que melhorem a qualidade de vida das pessoas.

Saiba mais sobre a Habitasul em:

[www.habitasul.com.br](http://www.habitasul.com.br)

**Habitasul S.A.**

Rua General João Manoel, 157

Porto Alegre – RS

CEP 90010-030

Telefone: (51) 3220.3535



**HABITASUL**

Uma relação de vida.