



Manual de Ética e Compliance Política de Integridade

nº do documento	elaboração	verificação	aprovação	data	revisão
MEC-001	José Eduardo	Mariana Reis	José Eduardo	01/03/2023	01

Sumário

1. A HAGAPLAN.....	3
2. MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA.....	4
3. VISÃO, MISSÃO E VALORES.....	5
4. EMBASAMENTO JURÍDICO, TERMOS E DEFINIÇÕES.....	7
5. AMBIENTE DE TRABALHO.....	9
6. CANAL DE DENÚNCIA E EFEITOS DISCIPLINARES.....	14
7. CONTROLE DE REVISÕES.....	15

1. A HAGAPLAN

O grupo HAGAPLAN é composto por duas empresas: HAGAPLAN Planejamento e Projetos Ltda e HAGAPLAN Engenharia e Serviços Ltda.

Em 1987, foi fundada a HAGAPLAN Planejamento e Projeto Ltda que, desde então, atua no setor de consultoria, prestando serviços técnicos especializados de engenharia, arquitetura e urbanismo à entidades públicas e privadas em gerenciamento de obras, estudos, projetos, desenvolvimento de sistemas de geoprocessamento, gestão de programas de investimentos e de atividades de desenvolvimento social.

Em novembro de 2004, ocorreu a cisão da HAGAPLAN Planejamento e Projetos Ltda., surgindo, a partir deste momento, a HAGAPLAN Engenharia e Serviços Ltda, que também atua nos mesmos segmentos da empresa original além da área de serviços.

Sempre atenta ao mercado e de forma a aprimorar seus processos internos, a HAGAPLAN buscou sua primeira certificação em sistema de gestão no ano de 1999, com a então HAGAPLAN Planejamento e Projeto Ltda, sendo esta certificada no Sistema de Gestão da Qualidade da NBR ISO 9001. Com a criação da HAGAPLAN Engenharia e Serviços Ltda, adotou-se um único Sistema de Gestão da Qualidade da NBR ISO 9001, aplicável às duas empresas de maneira equivalente.

Atentas à questão de sustentabilidade, em 2013 as duas empresas foram certificadas no Sistema de Gestão Integrada, contemplando as normas NBR ISO 9.001, NBR ISO 14.001 e OHSAS 18.001. Acompanhando as modificações e atualizações das normas, no ano de 2020 as empresas incorporaram a NBR ISO 45.001 aos seus processos e certificações.

Em conjunto com os processos internos certificados, a HAGAPLAN preza e zela por todos os princípios de ética e integridade em todos os seus relacionamentos, sempre respeitando as legislações e normas vigentes. Desta forma, este Manual de Ética e Compliance apresenta de forma clara e objetiva a Política de Integridade da HAGAPLAN, a qual é aplicada, sem exceção, aos seus diretores, colaboradores e, quando pertinente, aos seus prestadores de serviço.

2. MENSAGEM DA PRESIDÊNCIA

Desde sua criação, a HAGAPLAN propõe uma atuação diferenciada, a prestação de serviços inovadores, de qualidade e voltados para as reais necessidades dos clientes.

Ainda que não fosse escrita, uma cultura comportamental foi implantada. As relações internas, com fornecedores, clientes, parceiros, concorrentes e a sociedade em geral sempre foram respeitadas e transparentes, respaldadas nos princípios éticos e morais.

O manual em questão é a sistematização, formalização e oficialização de nosso comportamento. É um instrumento de orientação, preventivo e que define as regras que regem e orientam a conduta e padrões de comportamentos esperados e que deverão ser observados por todos. Supostos desvios serão analisados, dentro do regramento aqui especificado, e serão tomadas as cabíveis atitudes, quando for o caso. No processo de apuração, absolutamente sigiloso, serão rigidamente preservados os direitos individuais, da sociedade, da empresa e dos clientes.

Por fim, trata-se da reafirmação do nosso compromisso com a ética e a transparência em todas as relações e da fundamental importância do engajamento de todos na Política de Integridade da HAGAPLAN.

José Eduardo Figueiredo Leite
Diretor Presidente

#

3. VISÃO, MISSÃO E VALORES

VISÃO

“Ser uma empresa nacional de referência em soluções de consultoria e serviços”

MISSÃO

“Com uma equipe eficiente, comprometida e capacitada, oferecer ao mercado as melhores soluções para atender às suas necessidades, de forma criativa, sustentável, diferenciada, rentável e dentro dos mais elevados níveis de ética e integridade”

VALORES

INSTITUCIONAL

Nossa cultura é baseada na excelência e na agilidade na tomada de decisões.

Nossos princípios éticos: integridade, honestidade, transparência e comprometimento.

COLABORADORES

Cultivamos a harmonia, integração, comunicação clara, busca e compartilhamento do conhecimento.

Apoiamos o crescimento profissional e a valorização dos colaboradores.

CLIENTES

Buscamos sempre superar as expectativas ao oferecer soluções e serviços personalizados, dentro das legislações vigentes e dos nossos princípios éticos.

COMUNIDADE

Respeitamos a Sociedade e o Meio Ambiente

#

COMPROMISSO

A HAGAPLAN declara, para fins de direito, que cumpre, plenamente, todas as obrigações societárias, estatutárias, ambientais, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, contratuais ou de qualquer natureza que lhe são legalmente exigidas, em particular o atendimento à lei 5194 de 24/12/1966 e suas atualizações, que criou e definiu as atribuições do CREA.

#

4. EMBASAMENTO JURÍDICO, TERMOS E DEFINIÇÕES

EMBASAMENTO JURÍDICO:

- **LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013**

Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **DECRETO Nº 8.420, DE 18 DE MARÇO DE 2015**

Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.

- **LEI Nº 12.529, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011**

Estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência; dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica; altera a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 - Código de Processo Penal, e a Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985; revoga dispositivos da Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994, e a Lei nº 9.781, de 19 de janeiro de 1999; e dá outras providências.

TERMOS E DEFINIÇÕES:

Os termos estabelecidos terão os seguintes significados, no singular ou no plural, em qualquer formatação:

Algo de valor: qualquer tipo de dinheiro (em espécie ou não), refeições, patrocínios, presentes, viagens, entretenimento, oferta de empregos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas, contribuições beneficentes ou qualquer outra vantagem que seja solicitada e/ou oferecida a funcionários do governo e seus familiares, ainda que revertam, em benefício de finalidades legítimas.

Colaboradores: Funcionários da HAGAPLAN que desenvolvem atividades internas e externas em seu nome.

Clientes: Pessoas físicas ou jurídicas, de natureza pública ou privada, para as quais a HAGAPLAN presta serviços.

Diretores: Integrantes da **Hagaplan** que exercem a função de diretoria.

#

Funcionário do governo: todo e qualquer agente ou funcionário de todos os órgãos governamentais, departamentos ou agências, nas esferas federal, estadual e/ou municipal; todo e qualquer agente ou funcionário de empresas, escolas, hospitais e demais entidades detidas ou controladas pelo governo em todas as esferas; todo e qualquer candidato a cargo político ou oficial de partido político; toda e qualquer pessoal no exercício de suas funções em nome de todo e qualquer órgão público ou empresa detida ou controlada pelo Estado; todo e qualquer indivíduo que exerça cargo no Poder Legislativo, Executivo e Judiciário; todo e qualquer indivíduo que exerça cargo ou represente todo e qualquer órgão, departamento ou agências internacionais.

Hagaplan: O Grupo Hagaplan, composto pelas empresas HAGAPLAN Planejamento e Projetos Ltda e HAGAPLAN Engenharia e Serviços Ltda.

Prestadores de Serviços: Empresas contratadas pela HAGAPLAN, por meio de contrato de prestação de serviço, parceria ou representação comercial, que desenvolvem serviços para ou em nome da HAGAPLAN

SGI: Sistema de Gestão Integrada, auditado anualmente por organismo certificador, atendendo os requisitos das normas NBR ISO 9.001, 14.001 e 45.001.

5. AMBIENTE DE TRABALHO

5.1 DIREITOS HUMANOS E ÉTICA

A HAGAPLAN declara, publicamente e através deste Manual, que:

- Todos os colaboradores e diretoria da HAGAPLAN devem manter relação de respeito, igualdade, cortesia, responsabilidade, honestidade, transparência, imparcialidade e ética;
- Não admite e nem tolera o tratamento preconceituoso, desrespeitoso, constrangedor ou de qualquer tipo diferente dos declarados na “Declaração Universal do Direitos Humanos” da ONU, seja pela raça, cor, etnia, sexo e/ou identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, condições médicas, físicas ou financeiras, estado civil, idade, filiação política, religião, origem social ou geográfica ou qualquer outro tipo de característica pessoal ou coletiva de seus colaboradores, clientes, parceiros e prestadores de serviço;
- Não admite e nem tolera insinuações, uso de palavras ofensivas, assédio moral ou sexual entre os colaboradores, diretoria, clientes, parceiros e prestadores de serviço;
- Não autoriza a realização de campanhas políticas ou religiosas no ambiente de trabalho e nem no relacionamento com terceiros (clientes, parceiros e prestadores de serviço);
- Possui um sistema de proteção ao colaborador através da CIPA e das ações de saúde e segurança do trabalho, em obediência às legislações vigentes e de forma a prevenir acidentes de trabalho, incidentes e assegurar a qualidade de vida do colaborador no ambiente de trabalho;
- Obedece ao disposto nas legislações de cota para inclusão, quando aplicáveis;
- As decisões a respeito de contratação, promoção e remuneração são baseadas na meritocracia.

5.2 SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – QUALIDADE, MEIO AMBIENTE E SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

O SGI – Sistema de Gestão Integrada da HAGAPLAN, certificado anualmente por organismo independente, regulamenta os processos internos quanto ao sistema de gestão da qualidade de seus produtos e serviços, meio ambiente e saúde e segurança no trabalho, através dos atendimentos aos requisitos das normas NBR ISO 9.001, 14.001 e 45.001.

Desta forma, todos os colaboradores e diretoria são responsáveis por manter e atender ao disposto nos documentos e registros do SGI, bem como aplicá-lo na íntegra em suas atividades.

#

5.3 CONFIDENCIALIDADE

Todos os documentos, registros e informações de posse e/ou uso da HAGAPLAN são confidenciais e só devem ser utilizados para os fins específicos e justos e compartilhadas por aqueles que tiverem razão legítima para fazê-lo.

A diretoria, colaboradores e prestadores de serviço são responsáveis pela confidencialidade, garantindo a proteção, recuperação e disposição adequada para cada tipo de documento e registro, conforme estabelecidos nos procedimentos internos do SGI da HAGAPLAN e preconizados pela Lei Geral de Proteção de Dados, quando aplicável, durante e após a vigência do emprego, vínculo societário ou contrato de prestação de serviço.

As informações não podem ser tratadas e divulgadas em lugares públicos, exceto quando autorizado pela Diretoria e/ou pelo cliente, no caso de apresentações, por exemplo.

Caso aqueles que atuem em nome da HAGAPLAN tenham ciência de possível vazamento de informações protegidas pela confidencialidade, na forma estabelecida neste instrumento, deverão informar imediatamente ao seu superior, formalizando por meio do e-mail disponibilizado pela HAGAPLAN.

5.4 USO DOS RECURSOS DA HAGAPLAN

Entendem-se como recursos da HAGAPLAN todos os bens, tangíveis ou intangíveis, adquiridos e/ou em posse da HAGAPLAN, tais como e não se limitando a estes: instalações físicas e mobiliário, parque de máquinas (computadores, servidores, monitores e acessórios de TI), softwares, impressoras, material de escritório, frota de veículos, e-mails, site, marca, nome, logotipo, etc.

Todos os recursos da HAGAPLAN devem ser utilizados única e exclusivamente para uso profissional, conforme as permissões concedidas pela diretoria e/ou responsável por área.

5.5 MEIOS DE COMUNICAÇÃO E SEU USO

Os meios de comunicação disponíveis e a forma de comunicação estão especificados no SGI da HAGAPLAN.

Somente a diretoria e colaboradores podem fazer uso de e-mail com o domínio da HAGAPLAN, bem como papéis timbrados e envio de cartas. O uso do e-mail é estritamente profissional e não está autorizado o uso de e-mails pessoais para troca de informações e/ou documentos de posse e interesse da HAGAPLAN.

#

Em toda a comunicação, independente do tipo, deve ser utilizada linguagem moderada, evitando uso de apelidos, metáforas, codinomes, piadas e brincadeiras que possam ser entendidas de forma comprometedoras, bem como não devem ser utilizados termos ou expressões inadequados e que levem ao entendimento de dominância de mercado ou ilicitude.

No caso de recebimento de e-mail ou correspondência imprópria, o colaborador deverá:

- Responder o e-mail com a seguinte informação: **“ESTA MENSAGEM VIOLA A POLÍTICA DE INTEGRIDADE DA HAGAPLAN”**
- Encaminhar a mensagem, bem como a resposta acima, para o e-mail: integridade@hagaplan.com.br para que a área responsável dê o tratamento adequado.

5.5 PREVENÇÃO DE INFRAÇÕES – LEI ANTICORRUPÇÃO

Todos os colaboradores, bem como a diretoria, devem prevenir a ocorrência de infrações à lei anticorrupção, através de:

- Nunca oferecer, prometer ou dar “algo de valor” a todo e qualquer cliente ou “funcionário do governo”, conforme as definições no item 4 deste Manual;
- Combinar, fraudar, confundir, perturbar, tumultuar e/ou manipular processos licitatórios públicos, bem como agir em conluio com outras pessoas para estes fins;
- Criar, de modo fraudulento, pessoa jurídica para participar de processos licitatórios públicos ou firmar contratos;
- Oferecer “algo de valor” para concorrentes a fim de afastá-los de licitações públicas de interesse da HAGAPLAN;
- Manipular indicadores financeiros, econômicos, contábeis para qualquer fim, principalmente para participar de licitações públicas;
- Manipular o equilíbrio econômico-financeiros dos contratos celebrados com a administração pública;
- Fraudar, manipular e/ou omitir informações e/ou documentos de interesse da administração pública;#
- Dificultar investigações ou fiscalizações de agentes públicos em todas as esferas.#

5.6 LICITAÇÕES E CONTRATOS

A HAGAPLAN defende a preservação e a legitimidade do processo licitatório, de livre concorrência ou conforme as regras estabelecidas pelo poder público, respeitando as regras estabelecidas, o poder público contratante, demais entes públicos envolvidos e seus concorrentes.

#

Para licitações em consórcio com outras empresas, a HAGAPLAN preconiza por fazer consórcios com empresas que já possuam política de Integridade estabelecida e implantada, reduzindo assim o risco de problemas futuros decorrentes de ações da diretoria ou colaboradores das empresas consorciadas.

Quando da assinatura do contrato proveniente de licitações públicas, a alocação de recursos deve ser realizada da seguinte forma:

- Contratos sem consórcio ou contratos em consórcio com a liderança da HAGAPLAN: a alocação de colaboradores e/ou contratação de prestadores de serviço é feita pela HAGAPLAN, através de rigoroso processo seletivo. Todos os contratados devem ter ciência e conhecimento deste Manual de Ética e Compliance, bem como atender a todos os itens deste Manual;
- Contratos em consórcio onde a liderança não é da HAGAPLAN: os colaboradores e/ou prestadores de serviço serão contratados pela empresa líder, bem como a comunicação com o cliente será feita pela empresa líder. Quando necessário, sempre haverá um colaborador da HAGAPLAN para acompanhar as atividades do consórcio, bem como questionar contratações e andamento do trabalho, alimentando a diretoria da HAGAPLAN com informações pertinentes e dos possíveis riscos para que sejam tomadas as devidas ações, quando necessário.

5.7 CONFLITOS DE INTERESSE

Os conflitos de interesse entre a HAGAPLAN e seus colaboradores devem ser tratados de forma transparente e honesta por ambas as partes, de maneira a resolver a questão internamente.

O colaborador jamais poderá usar seu cargo, função, recursos e meios de comunicação da HAGAPLAN para obter vantagem indevida, direta ou indiretamente, para si próprio, para familiares, amigos e/ou pessoas próximas ou para a empresa.

Todos os conflitos de interesse devem ser tratados com o superior imediato e, quando não for possível uma resolução, encaminhado para integridade@hagaplan.com.br, onde será dado o tratamento adequado.

5.8 RELACIONAMENTO COM CLIENTES, PARCEIROS E FORNECEDORES

O relacionamento da HAGAPLAN com clientes, parceiros e fornecedores, seja via diretoria ou demais colaboradores, deve ser sempre baseado no comprometimento, respeito, responsabilidade, honestidade, transparência, imparcialidade e ética.

#

O relacionamento com o cliente está pautado pela Lei Anticorrupção, conforme os itens anteriormente apresentados neste Manual.

Conforme mencionado no item 5.6, a HAGAPLAN preza por parcerias com empresas que já tenham política de integridade estabelecida e implantada, evitando riscos futuros. Sempre que necessário, a decisão de fazer a parceria ou não será precedida de verificação de referências comerciais, qualificação, experiência, antecedentes e exigência de documentação que comprove a idoneidade do parceiro. O mesmo se aplica para os fornecedores, que deverão passar por uma avaliação inicial para contratação e avaliações periódicas, conforme estabelecido no SGI.

5.9. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A HAGAPLAN também é responsável pelo tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, clientes ou parceiros durante o desenvolvimento de suas atividades.

É dever de todos que atuam em nome da HAGAPLAN, seguir estritamente a LGPD, de forma a garantir a segurança e proteção dos dados pessoais que utilizarem ou tiverem acesso.

Ao realizar o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a HAGAPLAN se compromete a observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade de dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas. A forma de tratamento de dados pessoais e as diretrizes que devem ser seguidas constarão em instrumento específico para a privacidade e proteção de dados, o qual deverá ser seguido por todos aqueles que tratem dados em nome da HAGAPLAN.

5.10. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E A OUTRAS FORMAS DE VIOLÊNCIA NO ÂMBITO DO TRABALHO

A HAGAPLAN possui medidas de prevenção e de combate ao assédio sexual e as outras formas de violência no âmbito do trabalho, estabelecida pela CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio e aprovada pela PRESIDENCIA da HAGAPLAN.

A HAGAPLAN não compactua, não aceita e não aprova qualquer tipo de assédio e/ou violência no âmbito do trabalho, independente de quem sejam as pessoas envolvidas.

Todos os colaboradores, prestadores de serviço e clientes devem ser tratados com respeito e justiça, bem como devem ter comportamento e conduta adequada com os demais.

#

6. CANAL DE DENÚNCIA E EFEITOS DISCIPLINARES

6.1 CANAL DE DENÚNCIA

Toda e qualquer suposta violação de qualquer um dos itens estabelecidos neste Manual, parcial ou total, potencial ou efetiva, deve ser comunicada imediatamente para: integridade@hagaplan.com.br

Para assegurar o anonimato, a HAGAPLAN permite que o denunciante utilize e-mail não corporativo para o envio, preservando assim o remetente.

A HAGAPLAN garante a confidencialidade do procedimento interno para a investigação da denúncia e a imparcialidade quanto ao objeto, o denunciante (se o mesmo se identificar) e a tomada de decisão. A apuração transcorrerá de maneira sigilosa, sem prejuízo de seu desenvolvimento, entretanto preservando os envolvidos até prova de sua eventual culpa. Direitos individuais constantes da Constituição Federal serão rigidamente respeitados, com danos irreparáveis de imagem e morais sendo evitados.

6.2 EFEITOS DISCIPLINARES

As violações ao estabelecido neste Manual de Ética e Compliance serão investigadas e, quando aplicável, punidas na forma da legislação vigente.

7. CONTROLE DE REVISÕES

A HAGAPLAN poderá a qualquer momento, a seu exclusivo critério, alterar e modificar este instrumento, como forma de adequar os padrões de conduta à estrutura atual da HAGAPLAN e a eventuais novas legislações.

Sempre que houver qualquer alteração quanto aos termos deste instrumento, os diretores, colaboradores e prestadores de serviços serão informados por meio da disponibilização do instrumento atualizado.

Controle de revisão				
data	elaboração	Rev.	Item	dados de revisão
15/03/2021	José Eduardo	0	-	Emissão Inicial
01/03/2023	José Eduardo	1	5.10	Inclusão do item 5.10

#