

FAÇA O QUE É CERTO

HYATT®

**Código de Conduta e Ética nos Negócios
da Hyatt Hotels Corporation**





Na Hyatt, cuidamos das pessoas para que possam dar o melhor de si.

Nosso compromisso de cuidar de todas as partes interessadas – colegas, hóspedes, clientes, proprietários, acionistas e comunidades – orienta tudo o que fazemos e como trabalhamos. Ele orienta como cuidamos dos colaboradores, das comunidades e do nosso planeta, como protegemos informações e ativos, como demonstramos integridade nos nossos negócios, como nos comunicamos com honestidade e transparência e como agimos como profissionais responsáveis. Como membros da família Hyatt, também trazemos à vida o nosso propósito todos os dias por meio de nossa plataforma World of Care, que serve como abordagem global para promover o atendimento de maneira significativa e impactante.

Com gratidão,

Mark S. Hoplamazian
Presidente e CEO
Hyatt Hotels Corporation

Nosso Código de Ética e Conduta nos Negócios reflete esses compromissos e fornece uma estrutura para a tomada de decisões éticas nos negócios. Embora não lhe diga tudo o que você precisa saber sobre as leis que se aplicam ao nosso negócio, ele lhe dará uma visão geral das nossas expectativas em áreas-chave.

Obrigado por reservar um tempo para se conectar e cuidar das pessoas ao seu redor e por seu compromisso contínuo de Fazer o Que É Certo. Sinto-me honrado e orgulhoso de fazer parte da família Hyatt junto com cada um de vocês.

SUMÁRIO

Faça o que é certo 4

Apoio para as melhores escolhas..... 5

Nós nos importamos o suficiente para denunciar 6

Nosso compromisso 6

Orientação adicional..... 6

Hotline de Ética 6

O que acontece ao fazer uma denúncia?..... 7

Como cuidamos dos colaboradores, das comunidades e do nosso planeta..... 8

Respeito mútuo 9

Diversidade, equidade e inclusão..... 10

Local de trabalho seguro..... 10

Direitos humanos 11

Engajamento comunitário e voluntariado 11

Sustentabilidade ambiental 11

Como protegemos informações e ativos 12

Segurança e privacidade de dados 13

Informações confidenciais 14

Proteção e uso adequado de ativos..... 15

Como demonstramos integridade nos nossos negócios 16

Presentes e entretenimento 17

Subornos e propinas..... 18

Concorrência e negociações justas 19

Como nos comunicamos com honestidade e transparência 20

Comunicação responsável..... 21

Registros precisos e transparentes e relatórios financeiros..... 22

Como atuamos como profissionais responsáveis 23

Conflitos de interesses e oportunidades corporativas 24

Uso indevido de informações privilegiadas (Insider Trading)..... 25

Envolvimento político..... 26

Combate à lavagem de dinheiro 26

Um guia para tomar decisões éticas 27

Conclusão 28



INTRODUÇÃO

Faça o que é certo

Na Hyatt, somos guiados por nosso propósito: cuidar das pessoas para que possam dar o melhor de si.

Para estarmos no nosso melhor, tanto como indivíduos quanto como organização, agimos com ética e seguimos as leis e os requisitos aplicáveis a onde fazemos negócios. É nossa expectativa que todos nós da Hyatt tenhamos essa atitude – não importa quem somos e não importa o que façamos pela organização.

Nosso propósito ganha vida por meio de nossos dedicados colegas da Hyatt e nossa plataforma global World of Care, onde concentramos esforços para promover cuidado com o planeta, as pessoas e os negócios responsáveis. Destacamos esses compromissos ao longo deste Código.



Apoio para as melhores escolhas

Este Código tem como objetivo nos ajudar a fazer as melhores escolhas no trabalho. Nele, você encontrará uma estrutura para conduzir os negócios da maneira certa.

Ao longo do Código, indicamos outros recursos da Hyatt e políticas de compliance que você pode consultar para obter mais orientações. Os links para a política neste Código estão disponíveis apenas para colegas da Hyatt.

Leia o Código para saber o que se espera de você. Depois consulte tanto o código quanto as políticas adicionais da Hyatt para obter orientação sempre que você enfrentar uma situação que gere dúvidas. Você também pode considerar útil o guia para tomar decisões éticas, ao final deste Código.

TODO MUNDO, EM TODOS OS LUGARES

Nosso Código se aplica a todos da família Hyatt: incluindo colegas, supervisores, gerentes, líderes, gerência sênior e diretoria.

Nós também nos esforçamos para trabalhar com agentes terceirizados, fornecedores, vendedores e parceiros de negócios que compartilhem dos nossos valores.

Por conta da nossa operação mundial, podemos ter de cumprir diferentes políticas e regras dependendo de onde trabalhamos. Embora este Código deva servir como seu roteiro, lembre-se de que sua decisão também deve ser pautada pelas leis locais.

Entre em contato com seu supervisor ou outro recurso de compliance se não tiver certeza de onde encontrar as informações específicas de que precisa.

A renúncia a qualquer cláusula deste Código para qualquer diretor do conselho, diretor executivo, diretor financeiro sênior ou qualquer outro colaborador da Hyatt só pode ser autorizada pelo conselho de diretores ou pelo comitê de auditoria da Hyatt.



Nós nos importamos o suficiente para denunciar

Nós fazemos perguntas quando precisamos de orientação. Nós não ficamos calados se considerarmos algo errado.

NOSSO COMPROMISSO

Cuidar uns dos outros e da nossa empresa significa ter a coragem de falar se você tiver uma preocupação sobre desvios de conduta ética. Significa também promover um ambiente onde os colegas possam falar livremente, sem medo, quando estiverem desconfortáveis.

Esperamos que você se sinta à vontade para recorrer a um dos seguintes recursos para discutir sua preocupação:

- Seu supervisor/chefe de departamento
- Outro supervisor/gerente em quem você confia/líder em quem você confia
- Recursos Humanos
- Gerente geral/diretor da área

Isso permite que nossa empresa dê apoio a cada um dos nossos colegas e corrija a situação quando necessário.

SE VOCÊ PRECISAR DE ORIENTAÇÃO ADICIONAL

Se, depois de apresentar sua preocupação a um dos recursos listados acima, você ainda tiver perguntas para as quais precisa de resposta, ou se achar que não pode entrar em contato com nenhum dos recursos acima, entre em contato com qualquer um dos seguintes contatos:

- Gabinete de Compliance Corporativo (ethics@hyatt.com)
- Assessoria jurídica geral
- Auditoria interna
- Hotline de Ética (é possível fazer denúncias anônimas)

O QUE ESPERAR QUANDO APRESENTAR UMA DENÚNCIA

Esteja certo de ser tratado com justiça.

De acordo com nossa Política de Denúncias, a Hyatt proíbe retaliação contra qualquer pessoa que expresse suas preocupações de boa-fé. Levamos isso muito a sério.

Esteja certo de que a Hyatt tomará alguma medida.

As pessoas apropriadas dentro da Hyatt analisarão a situação e determinarão se é necessário conduzir uma investigação. Em caso positivo, a investigação será conduzida de forma justa e objetiva com base nas informações fornecidas na sua denúncia.

Esteja certo de que estamos sempre contando com a sua cooperação.

Caso a empresa precise investigar denúncias de desvio de conduta, a cooperação é fundamental para uma investigação completa e eficiente. Contamos com sua paciência, atenção e sinceridade.

Esteja certo de ser tratado com respeito.

Agradecemos toda e qualquer denúncia de boa-fé, pois elas ajudam a nos manter no nosso melhor. A Hyatt ajudará a manter a confidencialidade da sua denúncia tanto quanto possível e fará o acompanhamento com você tanto quanto possível.

 [Consulte a Política de Denúncias da Hyatt](#)



HOTLINE DE ÉTICA

A Hyatt tem uma maneira de você denunciar anonimamente, se preferir.

Lembre-se de que, se você fizer uma denúncia anônima, pode ser difícil para a empresa fazer perguntas de acompanhamento; portanto, tente fornecer detalhes suficientes para que alguém possa investigar.

CONTATO:

Site de ética: hyattethics.com

Envie um e-mail para a Hotline de Ética: ethics@hyatt.com

ESTADOS UNIDOS:

Ligue gratuitamente para 1-866-294-3528

INTERNACIONAL:

Acesse hyattethics.com. Clique em "Sim", digite o país onde você está localizado e siga as instruções.

Do exterior, ligue para 503-726-2412 (solicite à operadora ligação a cobrar)

O que acontece ao fazer uma denúncia?



Como cuidamos dos colaboradores, das comunidades e do nosso planeta

- Respeito mútuo
- Diversidade, equidade e inclusão
- Local de trabalho seguro
- Direitos humanos
- Engajamento comunitário e voluntariado
- Sustentabilidade ambiental



RESPEITO MÚTUO

No nosso trabalho conjunto, cada um de nós contribui para uma cultura construída com base no respeito mútuo e na dignidade. Respeito é um dos valores da nossa empresa, e isso significa acolher e valorizar todos ao nosso redor – de nossos colegas a nossos parceiros de negócios e nossos hóspedes –, bem como criar um ambiente onde os colegas tenham a liberdade de se expressar sem medo de assédio ou intimidação.

- Trate todos ao seu redor da maneira que você gostaria de ser tratado.
- Reconheça o comportamento desrespeitoso quando o vir e ajude a interrompê-lo.
- Nunca insulte, intimide, e nem assedie outras pessoas.
- Nunca se envolva em contatos físicos ou avanços sexuais indesejados.
- Evite conversas que envolvam piadas ou insinuações sexuais ou que caçoem da raça ou das crenças religiosas das pessoas.
- Lembre-se de que a forma como tratamos uns aos outros se aplica não apenas às nossas interações presenciais, mas a todas elas – sejam elas pessoais, por telefone ou por computador.

 [Consulte a Política de Dignidade, Respeito e Assédio da Hyatt](#)



USE O BOM SENSO: PRATIQUE A EMPATIA

Demonstre empatia pelas pessoas ao seu redor. Note que coisas que parecem engraçadas para você podem parecer ofensivas para outra pessoa. Faça uma pausa e pense como os outros podem receber o que você está prestes a dizer.



CUIDE DOS COLEGAS: FAÇA UMA DENÚNCIA

Cuidar significa não se calar se alguém estiver sendo desrespeitoso. Fale diretamente com a pessoa, se você se sentir confortável para tal, ou converse com seu gerente ou supervisor.



DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

Na qualidade de uma organização global que recebe colegas e hóspedes de todo o mundo, a Hyatt está profundamente comprometida em promover um local de trabalho e uma sociedade diversos, inclusivos e igualitários. Reconhecemos que é nossa responsabilidade criar ambientes inclusivos onde nossos colegas e hóspedes tenham a sensação de pertencimento. Estamos empenhados em garantir que a diversidade, a equidade e a inclusão se reflitam em nossas ações, comportamentos, políticas, procedimentos, ambiente de trabalho e cultura.

- Trate todos com gentileza e profissionalismo, independente da aparência, da origem ou de ideias diferentes das suas.
- Nunca tome uma decisão de trabalho (como contratar ou promover alguém) com base em uma característica protegida por lei.
- Reconheça que, por ser uma organização global, é uma vantagem que colegas contribuam com diferentes perspectivas, experiências e formações. Essa diversidade é essencial para a continuidade do nosso sucesso.

 [Consulte o Compromisso da Hyatt com a Inclusão](#)

LOCAL DE TRABALHO SEGURO

Criar um ambiente de trabalho seguro e saudável faz parte do cuidado mútuo na Hyatt. Nossa empresa trabalha arduamente para garantir que o local de trabalho esteja livre de condições inseguras e de violência.

- Denuncie imediatamente preocupações ou ameaças de violência.
- Nunca leve armas para o trabalho.
- Use seu crachá de identificação de acordo com as políticas da empresa.
- Não permita que o uso de drogas e álcool prejudique seu desempenho no trabalho, sua segurança ou a segurança das pessoas ao seu redor.



LEIA NAS ENTRELINHAS

QUEM AS LEIS PROTEGEM?

O respeito pela diversidade faz parte de quem somos. Mas as leis também protegem os indivíduos da discriminação com base em certas características, como:

- | | |
|------------------------|---------------------|
| • Idade | • Situação militar |
| • Ancestralidade | • Estado civil |
| • Cidadania | • Nacionalidade |
| • Cor | • Raça |
| • Deficiência | • Religião |
| • Identidade de gênero | • Orientação sexual |



CUIDANDO DOS NOSSOS HÓSPEDES

Fique atento as condições inseguras que possam prejudicar um colega ou hóspede. Se você vir algo errado, veja se pode corrigi-lo. Se não puder, ou se não for seguro fazê-lo, comunique.

DIREITOS HUMANOS

A Hyatt tem um compromisso de longa data com a proteção fundamental dos direitos humanos para todas as pessoas. Apoiamos e respeitamos os direitos dos nossos colegas, hóspedes e membros de nossas comunidades. Respeitamos também os direitos dos parceiros de negócios e esperamos que eles sigam os mesmos princípios.

- Aproveite seu treinamento para observar possíveis sinais de tráfico sexual ou de trabalho. Se você observar atividades suspeitas, denuncie à gerência do hotel.
- Se você for gerente, os funcionários devem ter remuneração adequada, pausas e feriados ou férias pagas.
- Respeite os direitos alheios de escolher se querem ser representados por uma organização trabalhista, conforme as leis locais.

 [Consulte a Declaração de Direitos Humanos da Hyatt](#)



CUIDANDO DOS NOSSOS HÓSPEDES

O tráfico de seres humanos é crime que pode entrar no caminho da indústria hoteleira. Para ajudar a detê-lo, a Hyatt toma medidas enérgicas para ajudar a identificar e impedir a atividade de tráfico.

As políticas, o treinamento e as práticas que implementamos globalmente reforçam nosso compromisso com essa importante questão e, juntos, todos podemos ajudar a combater o tráfico humano.

ENGAJAMENTO COMUNITÁRIO E VOLUNTARIADO

Queremos que os muitos lugares ao redor do mundo, que chamamos de lar, sejam comunidades vibrantes onde as pessoas tenham acesso a recursos e oportunidades de prosperar. Mantemos conexões profundas com as comunidades nas quais operamos e nos esforçamos para usar toda a força do nosso negócio para fazer delas lugares mais saudáveis e prósperos para viver, trabalhar e visitar.

- Participe das oportunidades de voluntariado proporcionadas a você pela empresa.
- Compartilhe ideias sobre como a Hyatt pode continuar a apoiar e se envolver com sua comunidade.

SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Na Hyatt, estamos comprometidos em promover ações ambientais para que os destinos ao redor do mundo sejam vibrantes para nossos hóspedes, colegas e comunidades. Nossos compromissos incluem:

- Continuar a promover ações significativas para enfrentar a mudança climática e melhorar a preservação da água.
- Compreender a importância de uma abordagem de gestão de resíduos que começa com foco na redução da geração de resíduos e eleva os princípios da economia circular sempre que possível.
- Promover a aquisição responsável de produtos e serviços que afetem áreas de impacto como mudança climática, desmatamento, direitos humanos, resíduos, saúde pública, escassez de recursos, biodiversidade e bem-estar animal.
- Esforçar-se para incorporar ofertas sustentáveis nas nossas propriedades e promover práticas de turismo responsável e sustentável.

A photograph of three people in a modern office environment. On the left, a woman with blonde hair is smiling. In the center, a man with glasses and a mustache is smiling. On the right, a woman with dark hair is smiling. They are all looking down at a surface, likely a computer screen, which is partially visible at the bottom. The background is slightly blurred, showing office shelves and a clock on the wall.

Como protegemos informações e ativos

- Segurança e privacidade de dados
- Informações confidenciais
- Proteção e uso adequado de ativos

SEGURANÇA E PRIVACIDADE DE DADOS

Nós nos preocupamos profundamente com a proteção dos dados de nossos hóspedes e colegas. Nossa equipe de especialistas em segurança cibernética trabalha com afinco para implementar as práticas recomendadas em nosso setor, em conjunto com treinar colegas em gerenciamento de dados e segurança cibernética. Por meio do investimento em ferramentas e processos de segurança líderes do setor, usados para gerenciar e mitigar os riscos de segurança cibernética e privacidade, estamos comprometidos em evoluir e melhorar continuamente nossos programas.

 [Consulte a Política de Segurança Cibernética da Hyatt](#)



USE O BOM SENSO: RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO

Nossos recursos de tecnologia da informação e sistemas de comunicação são essenciais para o andamento dos nossos negócios e é importante que façamos tudo o que pudermos para protegê-los. Ao usar os recursos de tecnologia da informação e sistemas de comunicação da Hyatt:

- Atenção a phishing ou outras tentativas de obter acesso não autorizado aos nossos sistemas e dados
- Nunca envie nada impróprio por meio dos nossos sistemas nem use nossos sistemas para fins ilegais
- Use nossos sistemas adequadamente e, acima de tudo, para fins comerciais
- Siga as diretrizes de segurança de tecnologia da informação
- Nunca transfira informações pessoais ou confidenciais da empresa de um sistema da Hyatt para qualquer outro



INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Trabalhar na Hyatt muitas vezes nos dá acesso a informações sobre colegas, hóspedes, parceiros de negócios ou a empresa que não devem ser disponibilizadas ao público. Quando garantimos que apenas as pessoas apropriadas tenham acesso a informações confidenciais, e quando usamos essas informações da maneira correta de acordo com nossas políticas e leis, ajudamos a proteger a empresa e as pessoas ao nosso redor contra danos.

- Proteja as informações confidenciais da empresa, de colegas, de hóspedes e de parceiros de negócios.
- Nunca converse em público sobre informações comerciais que possam incluir segredos comerciais ou planos confidenciais da Hyatt.
- Reconheça quais informações podem ser consideradas propriedade intelectual e entenda como protegê-las.
- Nunca tire nem compartilhe fotos de colegas ou hóspedes sem a devida aprovação.
- Não deixe informações confidenciais visíveis e desacompanhadas, seja em sua mesa, em uma copiadora ou em uma tela de computador desbloqueada.
- Siga todas as proteções e políticas de TI. Use senhas fortes nos sistemas e dispositivos da empresa, tenha cuidado com e-mails de origem desconhecida e não abra anexos nem acesse links a menos que saiba que são seguros.
- Cumpra todas as políticas e protocolos de confidencialidade, seja trabalhando em um escritório da Hyatt, em uma propriedade da Hyatt ou remotamente.
- Consulte nossas diretrizes de comunicação pública antes de se comprometer com palestras ou entrevistas externas.
- Encaminhe qualquer dúvida de um hóspede sobre o manuseio de suas informações pessoais (como uma solicitação de cópia de suas informações) para privacy@hyatt.com.



LEIA NAS ENTRELINHAS

PROTEJA NOSSAS INFORMAÇÕES

Proteger as informações da empresa também inclui a responsabilidade de preservar a propriedade intelectual que faz da Hyatt a empresa que somos hoje. Por exemplo: devemos usar marcas registradas, logotipos, nomes de marcas e sistemas computadorizados da empresa com cuidado e de acordo com nossas políticas.



USE O BOM SENSO: ENTENDA QUANDO A INFORMAÇÃO É CONFIDENCIAL

Se você se perguntar se aquela informação é confidencial, peque pelo excesso de cautela. Informações confidenciais incluem qualquer informação que não esteja disponível ao público e que possa prejudicar nossa empresa ou nossos hóspedes ou parceiros de negócios se divulgada ou colocada nas mãos de nossos concorrentes. Alguns exemplos incluem:

- Padrões da marca
- Manuais de operação
- Sistemas de processamento de dados
- Informações sobre os hóspedes, como número do quarto ou localização
- Informações e estratégias de vendas ou marketing
- Informações financeiras, incluindo desempenho da empresa e termos de acordos comerciais
- Programas
- Procedimentos
- Bancos de dados e outros dados



CUIDADO COM INFORMAÇÕES PESSOAIS

Para administrar nossos negócios, a Hyatt deve coletar e armazenar informações sobre as pessoas. Parte de cuidar uns dos outros e dos nossos hóspedes significa sempre respeitar as informações pessoais que encontramos. Devemos cumprir as leis que protegem as informações pessoais. E devemos também ter certeza de acessar informações pessoais somente se tivermos permissão para tal, e somente o tanto necessário como parte do nosso trabalho. Quando lidamos com informações pessoais, devemos coletar apenas as informações pessoais necessárias, usar as informações pessoais apenas para o propósito para o qual foram coletadas e guardá-las apenas pelo tempo necessário.

PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DE ATIVOS

Como integrante da equipe Hyatt, precisamos ter consciência e responsabilidade com os ativos da empresa – que incluem tudo, desde bens físicos (como telefones, alimentos ou materiais de escritório) a recursos financeiros da empresa e até mesmo seu tempo de trabalho. Ser responsável significa demonstrar bom senso sempre que estivermos usando os ativos da empresa.

- Use a propriedade e os ativos da empresa com responsabilidade e apenas para atividades comerciais.
- Distribua itens de cortesia, amenidades e descontos de forma adequada, de acordo com nossas políticas e procedimentos, e nunca para benefício pessoal.
- Tenha cuidado ao usar nossos computadores e redes em um escritório da Hyatt ou propriedade Hyatt — e ao trabalhar remotamente. Nunca use o nome de usuário, senha ou outras informações de acesso de outra pessoa.
- Seja preciso ao enviar relatórios de despesas comerciais, entregando-os no prazo necessário.

 [Veja os Programas Globais de Privacidade da Hyatt](#)



LEIA NAS ENTRELINHAS

NO HORÁRIO DE TRABALHO

Quando dizemos que você precisa usar a propriedade da empresa apenas para fins comerciais, o sentido é literal. Existem apenas algumas exceções.

Por exemplo, é apropriado fazer um breve telefonema pessoal em um telefone da empresa, usar um computador para confirmar rapidamente o horário do trem ou verificar o clima.

Mesmo quando o uso pessoal for permitido, mantenha-o ao mínimo, de modo que não interfira nas suas responsabilidades de trabalho, não importa onde você esteja trabalhando.



CUIDANDO DA NOSSA EMPRESA

Proteger nossos ativos significa proteger contra fraude e uso indevido. A fraude contra nossa empresa pode ser um ataque à nossa marca, nossa reputação e até mesmo à nossa motivação. Alguns exemplos de fraude:

- Fazer compras pessoais com cartões de crédito da empresa ou outras contas da empresa
- Pedir reembolso de despesas para atividades de natureza pessoal e não relacionadas aos negócios
- Emitir descontos não aprovados para benefício pessoal

Como demonstramos integridade nos nossos negócios

- Presentes e entretenimento
- Subornos e propinas
- Concorrência e negociações justas



PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Na Hyatt, entendemos que presentes e entretenimento apropriados podem ajudar a construir relacionamentos comerciais. Quando trocamos presentes e entretenimento, usamos o bom senso. Garantimos também nunca permitir que presentes ou entretenimento comprometam nossa capacidade de tomar decisões objetivas e justas — ou mesmo parecer que fomos comprometidos.

- Dê e receba presentes somente se forem de custo razoável e com pouca frequência.
- Não dê nem receba presentes ou entretenimento que possam influenciar indevidamente uma decisão de negócios.
- Registre todos os presentes nos relatórios de despesas, de acordo com a política da empresa.

 [Consulte a Política de Presentes da Hyatt](#)



USE O BOM SENSO: PRESENTES SUSPEITOS

Existem certas formas de presentes e entretenimento que raramente são permitidas e que sempre requerem aprovação prévia, como:

- Presentes luxuosos, como uma garrafa de vinho muito cara
- Entretenimento luxuoso, como ingressos para o Super Bowl, as Olimpíadas ou a Copa do Mundo
- Formas de entretenimento impróprias e que trariam reflexos negativos para a empresa



LEIA NAS ENTRELINHAS

QUANDO ESTÁ TUDO BEM RECEBER GORJETA

Estamos em um negócio em que gorjetas e gratificações em dinheiro são aceitáveis em determinadas funções.

Por exemplo, é perfeitamente aceitável que um carregador aceite uma gorjeta em dinheiro de um hóspede por um trabalho bem feito. Não seria aceitável para um organizador de eventos aceitar uma gorjeta de um fornecedor que pode estar procurando a Hyatt para continuar a usar seus negócios no futuro.





SUBORNOS E PROPINAS

Cumprimos todas as leis que proíbem o suborno e não fazemos promessas nem concedemos favores em troca de vantagens comerciais. Como a Hyatt pode ser considerada responsável por quaisquer ações ilegais de terceiros que trabalham nos representando, demonstramos diligência ao contratar e supervisionar todos os terceiros.

- Nunca use nem ofereça fundos, ativos, serviços ou instalações da Hyatt para influenciar indevidamente uma decisão de negócios.
- Não se ofereça para trabalhar além de um escopo de trabalho atual na esperança de obter negócios adicionais.
- Se você gerencia terceiros, certifique-se de que eles estejam familiarizados com as regras da Hyatt contra suborno e supervisione atentamente as ações.
- Registre todos os pagamentos e transações de forma verdadeira e correta e não tente ocultar o propósito real de uma despesa.



USE O BOM SENSO: NÃO SUBORNE

Na Hyatt, simplesmente não subornamos. Suborno é suborno, não importa se estamos lidando com um funcionário público, agente, funcionário, fornecedor, hóspede ou qualquer outra pessoa.



LEIA NAS ENTRELINHAS

COMISSÕES OU TAXAS DE INDICAÇÃO

Nossa política nos proíbe de aceitar qualquer coisa de valor para indicar terceiros a qualquer pessoa física, pessoa jurídica ou grupo que faça negócios com a Hyatt ou que pretenda fazer negócios com a Hyatt.

CONCORRÊNCIA E NEGOCIAÇÕES JUSTAS

Nós competimos de forma justa – proporcionando a melhor experiência para nossos hóspedes. Existem leis de concorrência em todo o mundo destinadas a proteger os consumidores e garantir um mercado livre. Cumprimos essas leis e nunca tentamos restringir a concorrência.

- Nunca faça acordos (pessoalmente ou por escrito, formal ou informalmente) com concorrentes que possam restringir a concorrência.
- Trate de forma justa com todos os fornecedores da Hyatt.
- Não deturpe os fatos ao negociar em nome da Hyatt.



LEIA NAS ENTRELINHAS

CUIDADO COM OS SEGUINTE TIPOS DE ACORDO

Fazer acordos com concorrentes para restringir a concorrência é uma violação grave da lei.

Por exemplo, é ilegal:

- Dividir mercados
- Definir preços
- Restringir a produção
- Boicotar pessoas físicas ou jurídicas



Como nos comunicamos com honestidade e transparência

- Comunicação responsável
- Registros precisos e transparentes e relatórios financeiros





COMUNICAÇÃO RESPONSÁVEL

Comunicações honestas e diretas permitem que nossos colegas, hóspedes, proprietários e acionistas confiem em nós. Para garantir sempre nos comunicarmos de forma verdadeira, precisa e consistente sobre a empresa, autorizamos apenas alguns indivíduos a falar em nome dela.

- Não fale em nome da empresa, a menos que tenha sido especificamente autorizado a tal. Isso inclui o compartilhamento de informações online ou por meio de mídias sociais.
- Cumpra as Diretrizes de Comunicações Públicas da Hyatt antes de se comprometer com palestras ou entrevistas externas.
- Entre em contato com o gerente geral do hotel ou com a equipe de comunicação global se receber uma solicitação do público ou da mídia de informações sobre o seu hotel ou a empresa.
- Use as redes sociais com responsabilidade. Seja profissional, evite palavrões, pense duas vezes antes de postar algo depreciativo e nunca insinue que está falando em nome da Hyatt ou de uma marca, a menos que isso seja especificamente parte de suas responsabilidades de trabalho.
- Nunca compartilhe informações confidenciais sobre a Hyatt, nossos hóspedes ou parceiros de negócios nas mídias sociais.



USE O BOM SENSO: MÍDIAS SOCIAIS

Use o bom senso em suas postagens, entendendo que é melhor manter suas mensagens positivas e produtivas. Lembre-se de que seus comentários nunca devem deixar alguém desconfortável, intimidado ou ameaçado.

REGISTROS PRECISOS E TRANSPARENTES E RELATÓRIOS FINANCEIROS

Na Hyatt, mantemos as contas financeiras corretas e completas e temos controles internos para fornecer relatórios financeiros precisos e confiáveis. Criamos registros de forma responsável, garantindo que eles representem corretamente nossas intenções, ações e decisões, e os retemos de acordo com as políticas da empresa e as leis.

- Seja preciso e honesto ao registrar ativos, passivos, receitas e despesas, seguindo todas as políticas corporativas e os procedimentos de controle interno.
- Seja responsável ao criar ou aprovar relatórios de despesas. Não reivindique despesas pessoais como despesas comerciais e não aprove algo que não tenha verificado cuidadosamente.
- Mantenha registros de acordo com a política de manutenção de registros da empresa.
- Siga cuidadosamente as instruções do Departamento Jurídico caso seja solicitado a manter determinados registros relacionados a uma investigação ou processo jurídico.



Consulte as Políticas de Gerenciamento de Registros e Retenção Legal da Hyatt

PREVENÇÃO DE FRAUDE

A fraude pode prejudicar gravemente uma empresa. Na Hyatt, precisamos trabalhar juntos para proteger nossa empresa contra fraudes. Nunca permita que alguém o convença a deturpar fatos ou registrar algo que não pareça certo e fique alerta se isso acontecer perto de você.



LEIA NAS ENTRELINHAS

CRIAÇÃO DE REGISTROS

Nossos registros são a base de declarações de ganhos, relatórios financeiros, registros públicos e outras divulgações a terceiros, e orientam nossa tomada de decisão e nosso planejamento estratégico.

Portanto, seja cuidadoso e preciso ao registrar itens que contribuem para os registros da empresa, como:

- Informações de reserva
- Dados pessoais de clientes
- Folha de pagamento
- Cartões de ponto
- Relatórios de viagens e despesas
- E-mails
- Dados contábeis e financeiros
- Registros de medição e desempenho
- Arquivos de dados eletrônicos

Como atuamos como profissionais responsáveis

- Conflitos de interesses e oportunidades corporativas
- Uso indevido de informações privilegiadas (Insider Trading)
- Envolvimento político
- Combate à lavagem de dinheiro

CONFLITOS DE INTERESSES E OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Na Hyatt, procuramos evitar conflitos de interesse e até mesmo a aparência deles. Isso significa que não buscamos interesses privados que interfiram ou pareçam interferir nos interesses da Hyatt ou que restrinjam nossa capacidade de realizar nosso trabalho. Ainda mais importante: se você estiver preocupado com um conflito ou potencial conflito de interesses, divulgue-o a um recurso de compliance assim que tomar conhecimento.

- Reconheça as situações e relacionamentos que geram conflitos e evite-os.
- Nunca solicite nem aceite benefícios pessoais (nem permita que seus familiares ou amigos pessoais recebam benefícios pessoais) como resultado de seu cargo na Hyatt, exceto conforme permitido nas políticas aprovadas de benefícios, privilégios ou recursos humanos.
- Nunca aceite para si mesmo uma oportunidade de negócios que você saiba ser resultado de seu cargo na Hyatt.
- Divulgue todos os conflitos de interesse ou potenciais conflitos de interesse o mais rápido possível.



LEIA NAS ENTRELINHAS

DIVULGAÇÃO DE CONFLITOS

As situações que envolvem um conflito de interesses nem sempre são óbvias ou fáceis de resolver. É por isso que dispomos de recursos de compliance. Nossos recursos de compliance o ajudarão a determinar se uma situação cria um conflito ou um conflito potencial e mitigar a situação — muitas vezes permitindo que você continue a buscar um interesse privado sem colocar a empresa em risco.



USE O BOM SENSO: CONFLITOS DE INTERESSE

Existem certos tipos de interesses que quase sempre criam problema. Por exemplo, você nunca deve:

- Trabalhar para um concorrente da Hyatt enquanto estiver empregado pela Hyatt
- Ter um interesse financeiro significativo em um concorrente ou fornecedor da empresa
- Usar familiares para o trabalho ou dar a eles oportunidades que não estão disponíveis para outras pessoas

Outros tipos de interesses podem ou não criar um problema, mas você mesmo assim precisa divulgá-los. Por exemplo, você deve divulgar se integrar o conselho de administração de qualquer corporação, seja com ou sem fins lucrativos.

Em alguns níveis de autoridade, até mesmo a aparência de um conflito de interesses pode ser uma preocupação séria.



CUIDANDO DA NOSSA EMPRESA

Não tiramos vantagem pessoal das oportunidades que surgem de nosso trabalho com a Hyatt, pois estamos todos na mesma equipe. Isso significa que não usamos propriedades ou informações da Hyatt para ganho pessoal ou de qualquer forma para competir com a Hyatt. Parte de cuidar da nossa empresa é respeitar isso.

USO INDEVIDO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS (INSIDER TRADING)

A negociação com informações privilegiadas ocorre quando alguém de posse de informações não públicas relevantes sobre uma empresa compra ou vende títulos de tal empresa e se beneficia de informações que possui e que o mercado não possui. O uso de informações privilegiadas é injusto, além de ser ilegal.

Cumprimos todas as leis relacionadas a informações privilegiadas e a Política de Compliance com Informações Privilegiadas da Hyatt. Não negociamos ações e obrigações da Hyatt nem damos dicas para negociar com base em informações materiais não públicas. Violações das leis de negociação com informações privilegiadas podem resultar em multas e cobranças graves para pessoas físicas e também para a empresa.

- Não use informações materiais não públicas para seu próprio ganho pessoal e sempre as proteja.
- Nunca dê "dicas" a alguém para fazer uma negociação com base em informações materiais não públicas.
- Se você tiver alguma dúvida sobre se seria apropriado fazer uma negociação, entre em contato com o Departamento Jurídico.

A Hyatt estabeleceu políticas e procedimentos específicos para colegas que negociam ações da Hyatt ou títulos de entidades com as quais fazemos negócios ou com as quais provavelmente faremos negócios. Se você negociar tais ações, deverá cumprir essas políticas.

 **Consulte a Política de Compliance com Informações Privilegiadas da Hyatt**



LEIA NAS ENTRELINHAS

O QUE SÃO INFORMAÇÕES MATERIAIS NÃO PÚBLICAS?

Informações materiais não públicas referem-se a qualquer informação que possa impactar o preço das ações e que não tenha sido disponibilizada ao público. Informações materiais não públicas podem estar relacionadas a quase todos os aspectos dos negócios e operações da empresa, incluindo, entre outros, informações de planejamento estratégico, resultados financeiros ou ganhos corporativos não divulgados, informações sobre fusões ou aquisições planejadas, mudanças na gestão crítica, desenvolvimento de novos produtos ou serviços ou desenvolvimentos com proprietários terceirizados, franqueados ou parceiros de empreendimento de hospitalidade.



PREOCUPAÇÃO COM A INTEGRIDADE

De tempos em tempos, podemos receber informações privilegiadas durante nosso trabalho para a Hyatt. Agimos com integridade quando lidamos com informações privilegiadas adequadamente e não as compartilhamos fora da empresa.

- Saiba reconhecer informações privilegiadas
- Nunca negocie ações com base em informações materiais não públicas, sejam essas informações relacionadas à Hyatt ou aos terceiros com quem trabalhamos
- Nunca forneça informações a outra pessoa para que ela possa fazer uma negociação com base nessas informações
- Proteja todas as informações confidenciais que possam ser consideradas informações privilegiadas

ENVOLVIMENTO POLÍTICO

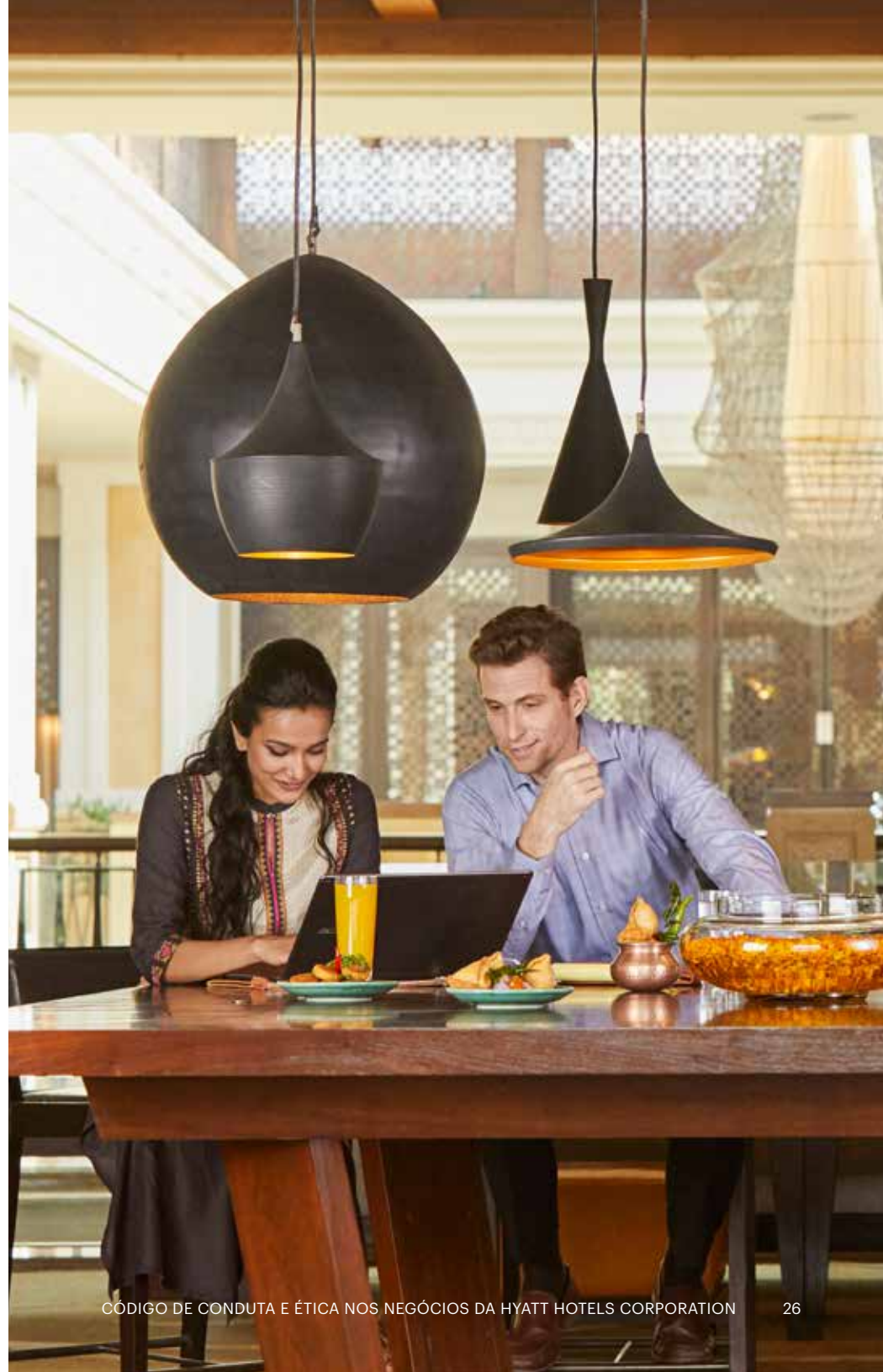
A Hyatt respeita a participação política individual, mas ela precisa permanecer separada dos negócios da empresa. A empresa segue todas as leis que regem a participação corporativa no processo político.

- Não use recursos financeiros, instalações ou quaisquer outros ativos da empresa para demonstrar apoio a candidatos políticos, partidos, organizações ou outras causas políticas sem autorização expressa de uma pessoa apropriada.
- Nunca solicite apoio ou contribuições políticas durante o trabalho.
- Se você participar do processo político em seu tempo livre, deixe sempre claro que suas opiniões políticas são suas e não as opiniões da empresa.

COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A Hyatt está comprometida em cumprir as leis e regulamentos aplicáveis contra lavagem de dinheiro, corrupção e financiamento do terrorismo, e não aceitaremos nenhum pagamento que pareça estar relacionado a atividades ilegais. A lavagem de dinheiro é a prática criminosa de ocultar a origem de fundos ilegais, e alguns criminosos usam empresas legítimas para intermediar esse tipo de atividade.

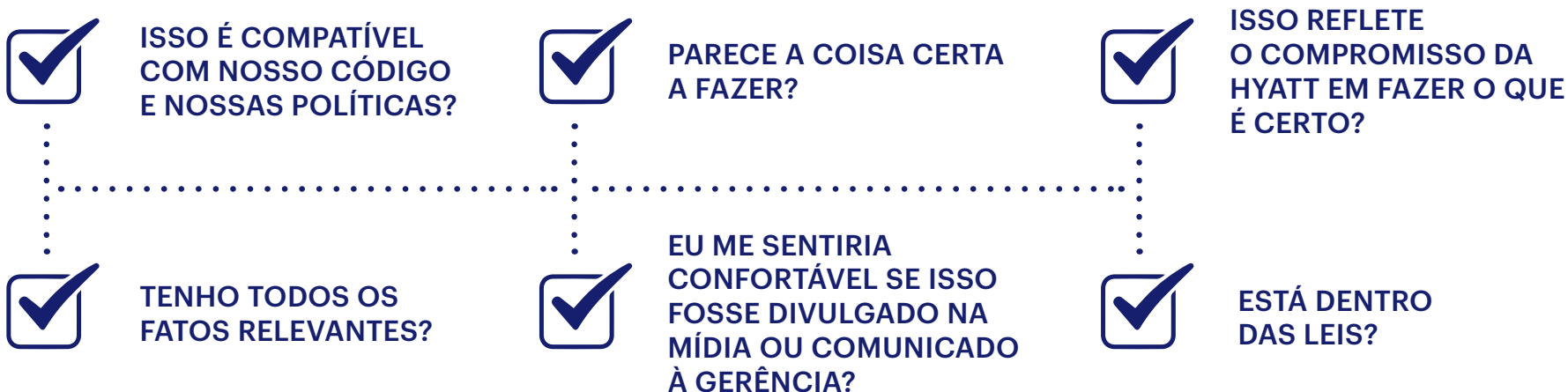
- Analise cuidadosamente todos os pagamentos e transações com clientes, fornecedores, parceiros de negócios, agentes e afiliados.
- Fique atento a pistas que possam sinalizar lavagem de dinheiro, como transações usando quantias significativas de dinheiro ou contas bancárias offshore, fornecedores tentando evitar contratos por escrito ou solicitações de pagamentos a serem feitos a uma pessoa física ou jurídica diferente.



Um guia para tomar decisões éticas

Fazer o Que É Certo exige que pensemos cuidadosamente sobre nossas ações e decisões todos os dias. Se você se deparar com uma decisão difícil, considere suas opções e peça orientação. Consulte a seção "Nós nos importamos o suficiente para denunciar" neste Código para obter informações sobre como procurar ajuda.

Pode ser útil fazer a si mesmo algumas perguntas para ajudar a orientar suas decisões:



Se a resposta for "não" para qualquer uma dessas perguntas, não faça.

Se você não tiver certeza, procure os recursos disponíveis para orientação.

CONCLUSÃO

Dar o seu melhor exige muito trabalho e comprometimento, e por isso todos nós da Hyatt somos gratos.

- Somos gratos por seu compromisso inabalável em conduzir os negócios da maneira certa, sempre.
- Somos gratos por seu cuidado com os outros e pelo cuidado que você demonstra para com a empresa quando faz perguntas sobre o que é certo e se manifesta quando algo está errado.
- Somos gratos por sua integridade.

Obrigado por reservar um tempo para se conectar e cuidar das pessoas ao seu redor e por Fazer o Que É Certo.

