



1. MENSAGEM DO FUNDADOR

Ao longo da trajetória do Grupo Uninter, nossa atuação tem sido marcada pelo compromisso permanente com a ética, a integridade, a responsabilidade e o respeito às pessoas como bases de todas as nossas decisões e relações institucionais. Nosso Sistema de Integridade existe para apoiar a missão de desenvolver e transformar pessoas por meio da educação, assegurando que nossas atividades sejam conduzidas de forma íntegra, em conformidade com as leis, com o Código de Conduta e com as políticas internas, sempre com transparência, coerência e foco na excelência.

Esse compromisso se concretiza diariamente por meio do exemplo da liderança e da conduta íntegra de cada colaborador, gestor e parceiro que faz parte da nossa história. Seguiremos fortalecendo nosso Sistema de Integridade com governança adequada, comunicação clara, atenção aos riscos e melhoria contínua, assegurando que a integridade permaneça sólida em nossa cultura e presente em todas as relações da Uninter com colaboradores, parceiros e demais partes interessadas.

Wilson Picler
Fundador do Centro Universitário Internacional Uninter

2. MENSAGEM DO PRESIDENTE

Na Uninter, acreditamos que a ética e a integridade não são apenas valores, mas sim a base sobre a qual construímos tudo o que fazemos. Nosso Sistema de Integridade reflete o compromisso dos líderes e colaboradores da Uninter em garantir que cada decisão, processo e relação seja guiada por princípios éticos sólidos e pela transparência.

A área de Governança, Riscos e Compliance (GRC) desempenha um papel fundamental nesse propósito, assegurando que nossas práticas estejam alinhadas aos mais altos padrões de integridade e responsabilidade.

Marlene Telles
Presidente do Conselho de Administração - Uninter



3. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

A identidade organizacional do Grupo Uninter é composta por quatro categorias: negócio (com o que atuamos); missão (razão da nossa existência no mercado e na sociedade); visão (propósitos e objetivos a serem alcançados); e valores (condutas éticas e coerentes com os ideais da nossa marca). Por meio delas, buscamos nortear os trabalhos e a definição das estratégias da empresa. A identidade organizacional deve conduzir diariamente as ações de todos que integram o Grupo Uninter.

- Negócio: Educação.
- Missão: Desenvolver e transformar pessoas por meio da educação.
- Visão: Ser reconhecida como organização de excelência para estudar, trabalhar e investir.

VALORES

- Respeito às pessoas: As pessoas são a razão de ser do nosso negócio. Agimos visando promover a inclusão, o bem-estar, o desenvolvimento e a transformação pessoal e profissional, com autoridade, responsabilidade e respeito à diversidade.
- Integridade: Agir com honestidade e equidade.
- Responsabilidade: Compromisso com a conduta ética, integridade e obrigações legais.
- Excelência: Busca incessante pela qualidade e pela inovação em tudo o que fazemos.

4. PRINCÍPIOS DO GRUPO UNINTER

A dignidade, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios éticos devem nortear o colaborador do Grupo Uninter, no exercício de suas atividades, de modo a garantir comportamentos e ações sempre íntegras, direcionadas à efetiva contribuição social, ao crescimento e perpetuidade da organização.

Espera-se que os produtos e serviços do Grupo Uninter sejam ofertados com qualidade, dentro de princípios éticos e de integridade, com o objetivo de atingir a visão da empresa: ser reconhecida como organização de excelência para se estudar, trabalhar e investir.

5. EM QUE ACREDITAMOS

Acreditamos que a educação transforma positivamente a vida das pessoas. Assim, assumimos a responsabilidade de ofertar uma educação inclusiva e de alta qualidade, por valores acessíveis, tanto no Brasil quanto no âmbito internacional.

Nossa marca busca manter o reconhecimento e a excelência em ensino, desenvolvimento científico, trabalho e investimento, em níveis internacionais.

Investimos na evolução pessoal e profissional de nossos colaboradores. Estimulamos o autodesenvolvimento, reconhecendo méritos e valorizando os resultados produzidos, com remuneração justa e adequada ao mercado, em ambientes saudáveis e seguros. Compartilhamos experiências e conhecimento, dando liberdade ao colaborador para fazer sugestões e reclamações.



Valorizamos também os nossos fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios. Os compromissos com a conduta ética, integridade e obrigações legais são a base das nossas relações com pessoas e instituições (públicas e privadas).

Além disso, reconhecemos nossa responsabilidade ambiental e apoiamos ações inclusivas e de voluntariado, encorajando o civismo e a solidariedade em todas as comunidades em que estamos presentes.

Utilizamos as tecnologias mais atuais, promovendo pesquisa e extensão acadêmica – algo que está em nosso DNA.

Otimizamos todos os processos gerenciais e educacionais para garantir a sustentabilidade e perpetuidade do nosso negócio e a qualidade dos serviços ofertados pelo Grupo Uninter. Tudo isso para assegurar uma justa recompensa aos nossos alunos, colaboradores, parceiros e à sociedade como um todo.

6. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

O Código de Conduta aplica-se a todos que mantêm relacionamento, direto ou indireto, com a Uninter, incluindo colaboradores, membros dos órgãos de governança e terceiros que atuem em nome, no interesse ou em interação com o grupo empresarial.

Todos aqueles que estão vinculados ao Grupo Uninter devem pautar suas condutas e comportamentos a partir das premissas aqui estabelecidas, tanto nas relações de trabalho quanto na condução dos negócios da empresa, a fim de promover e disseminar a cultura de integridade em todos os ambientes da organização.

O Código de Conduta também se estende a fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócio e demais terceiros que se relacionam com o Grupo Uninter, independentemente do vínculo, naquilo que lhes for aplicável.

7. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE CONDUTA

1. Tornar claro que o exercício de atividade profissional no Grupo Uninter tem como missão desenvolver e transformar pessoas por meio da educação, pressupondo, portanto, a plena adesão de seus colaboradores às normas éticas, legais e às regras de conduta previstas neste Código.
2. Estabelecer regras a todos que mantêm vínculo, direto ou indireto, com o Grupo Uninter, independentemente do tipo de vínculo ou nível hierárquico, deixando claro que a todos cabe a responsabilidade de serem orientados e respeitarem o disposto neste Código, tanto nas interações internas quanto nas relações com seus alunos, parceiros de negócios, prestadores de serviços, terceiros e agentes públicos.
3. Preservar a imagem e a reputação do Grupo Uninter e de todos aqueles vinculados profissionalmente a ele, cuja conduta deve estar de acordo com as normas estabelecidas neste Código.
4. Evitar a ocorrência de situações que possam suscitar conflitos entre o interesse individual e os interesses e objetivos do Grupo Uninter.
5. Criar mecanismo de consulta, destinado a possibilitar o prévio esclarecimento de dúvidas referentes aos comportamentos íntegros e padrões de condutas éticas, esperadas pelo Grupo Uninter.



6. Dar transparência às atividades de cada colaborador em suas atividades laborais, em especial àquelas que tenham qualquer relação com Agentes Públicos, primando pela conduta íntegra em qualquer ambiente e instância.

8. SEGURANÇA PATRIMONIAL, DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL

O Grupo Uninter mantém procedimentos de segurança por reconhecer a importância da proteção dos bens patrimoniais contra furtos e roubos, garantindo ações que assegurem a melhoria contínua dos processos e serviços, preservando a segurança de colaboradores, alunos e terceiros.

As táticas preventivas vão desde barreiras físicas e eletrônicas até o controle de acesso de pessoas e de veículos. Elas também contemplam normas de segurança para colaboradores, docentes, alunos, visitantes e prestadores de serviço.

O uso do crachá é indispensável em qualquer dependência da instituição, em situações que o colaborador esteja representando a instituição e em visitas externas, como reuniões em fornecedores ou visitas técnicas.

O desaparecimento de bens, particulares ou de propriedade do Grupo Uninter, deve ser imediatamente comunicado ao gestor do colaborador que percebeu a ocorrência do fato, bem como a área de segurança patrimonial.

Do mesmo modo, o colaborador que encontrar objetos que tenham sido esquecidos por colegas, alunos ou visitantes nas dependências da instituição deverá entregá-los aos colaboradores da segurança patrimonial.

REGRAS BÁSICAS PARA A PROTEÇÃO PATRIMONIAL E DAS PESSOAS QUE CIRCULAM NAS DEPENDÊNCIAS DO GRUPO UNINTER

- Cabe ao colaborador guardar os seus pertences em local seguro, mantendo suas gavetas e/ou armários trancados.
- O Grupo Uninter não se responsabiliza por objetos de valor ou equipamentos pessoais trazidos para o ambiente corporativo.
- É vedado ao colaborador trazer equipamentos elétricos ou eletrônicos para o ambiente corporativo, como refrigerador, aquecedor, micro-ondas e ventilador.
- Nas unidades onde há estacionamento próprio, as vagas são disponibilizadas de acordo com as políticas internas, sendo preservadas as vagas para pessoas com deficiência e idosos, conforme determinado pela lei.
- O limite máximo de velocidade nas dependências da empresa e nos estacionamentos é de 10 km/h.
- O colaborador deve respeitar as sinalizações de trânsito, bem como as orientações da área de segurança patrimonial.
- Os colaboradores ou visitantes que fizerem uso do estacionamento interno devem estacionar seu veículo (carro) de ré, utilizando o espaço de uma vaga, e estacionar motos e bicicletas somente nos locais permitidos.
- Não é permitido obstruir passagens laterais e filas centrais nos estacionamentos.



O Grupo Uninter está comprometido em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável em suas unidades e aos seus visitantes, por meio da valorização da saúde, da segurança e da qualidade de vida. A organização zela pelo cumprimento dos processos e procedimentos das áreas de medicina e segurança do trabalho.

É dever do colaborador comunicar qualquer ameaça à integridade física de pessoas nas dependências da instituição. O comunicado poderá ser feito diretamente ao gestor imediato, poderá também ser encaminhado para a área de Serviço, Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) ou para um representante da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA+A) de sua unidade.

Para as áreas e atividades em que uniformes e equipamentos de proteção são de uso obrigatório, deve-se respeitar as instruções de uso e conservação, sem exceções.

Os colaboradores que utilizam veículo da frota deverão agir com o máximo cuidado, observando as regras de segurança estabelecidas na Política de Uso de Frota, disponível no portal de gestão eletrônica de documentos (GED), bem como as leis de trânsito.

O Grupo Uninter preza e incentiva seus colaboradores a manterem hábitos saudáveis e um ambiente de bem-estar. Portanto, é expressamente proibido o uso e ingresso de bebidas alcoólicas e substâncias entorpecentes lícitas ou ilícitas nas dependências da empresa.

É proibido fumar nas dependências do Grupo Uninter, em observância à legislação nacional.

O Grupo Uninter repudia qualquer forma de violência física, moral ou sexual. O porte de armas em suas dependências é terminantemente proibido, com exceção de profissionais habilitados e contratados para zelar pela segurança dos espaços.

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Informação é qualquer fluxo de comunicação ou representação de conhecimento, como dados, fatos e opiniões, veiculado em qualquer meio ou formato (por exemplo, informações textuais, numéricas, gráficas, narrativas e audiovisuais).

A segurança da informação visa preservar as propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação, não se limitando a sistemas computacionais, informações eletrônicas e/ou sistemas de armazenamento, contemplando documentos físicos e/ou registros em papel.

A confidencialidade garante que a informação não seja disponibilizada ou divulgada para pessoas, entidades ou processos não autorizados.

A integridade, por sua vez, previne modificações não autorizadas em softwares, no hardware ou em dados, de forma que permaneçam interna e externamente consistentes. Já a disponibilidade garante que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.



Como complemento ao exposto nesse Código de Conduta, todo colaborador deverá tomar ciência da Política de Segurança da Informação e Cibernética e Política de Privacidade, ambas publicadas no portal de gestão eletrônica de documentos.

RECURSOS CORPORATIVOS

Os diversos recursos que são disponibilizados aos colaboradores para exercício de suas funções, como computador/notebook, impressora, telefone (fixo e celular), internet, sistemas e veículo/transporte fretado, devem ser utilizados de maneira cautelosa, exclusivamente para fins profissionais, ou seja, relacionados às atividades da instituição. É dever de todos zelar pela conservação desses recursos, protegendo-os contra perdas, danos e desvios.

São bens de propriedade do Grupo Uninter todos os arquivos, documentos, comunicações e informações (digitais ou eletrônicas) provenientes e/ou transmitidos por sistemas e meios tecnológicos disponibilizados pela empresa, como e-mail corporativo, telefone fixo e celular corporativo. Assim, o Grupo Uninter realiza o monitoramento e fiscalização do uso de todos os equipamentos, eletrônicos ou digitais, a qualquer tempo, sem a necessidade de aviso prévio.

E-MAIL

O e-mail corporativo deve ser utilizado apenas para tratar de assuntos profissionais, ligados às atividades do cargo.

Trata-se de uma ferramenta de trabalho e meio de comunicação profissional, estando, dessa forma, sob contínuo monitoramento.

TELEFONE

Ao utilizar o telefone corporativo, os colaboradores devem ser objetivos, a fim de evitar ligações longas. Para as ligações particulares, a regra que vale é a do bom senso: use somente quando necessário e seja breve.

A utilização de telefone celular privado em horário de trabalho deve ocorrer com parcimônia e em casos realmente necessários. Também deve-se evitar a utilização de celulares em reuniões, a fim de que se mantenha a máxima atenção no assunto tratado e o respeito aos demais colegas de trabalho.

SENHAS

As senhas de acesso aos sistemas são individuais e intransferíveis. É proibido o empréstimo, compartilhamento ou divulgação de usuário e senha.

CONFIDENCIALIDADE

É vedada a divulgação externa ou a utilização de informações sigilosas, confidenciais, estratégicas ou privilegiadas sobre o Grupo Uninter, com desvio de finalidade ou em benefício próprio ou de terceiros. As informações de toda a organização são um ativo valioso, e todos os colaboradores têm a responsabilidade de protegê-las e gerenciá-las de forma eficaz.

Para a finalidade deste Código de Conduta, "informações sigilosas, confidenciais, estratégicas e privilegiadas" significarão todas e quaisquer informações do Grupo Uninter, em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio,



informações de marketing, informações de clientes e alunos, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, Sistemas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente, identificadas ou não como confidenciais.

Todos que se relacionam, direta ou indiretamente, com o Grupo Uninter têm o dever de proteger as informações referentes a ele, mesmo após o término do vínculo profissional.

A confidencialidade também se aplica à divulgação de informações estratégicas e sigilosas do Grupo Uninter, de qualquer forma e por qualquer meio, ainda que em trabalhos acadêmicos, teses e dissertações (de autoria do colaborador que seja aluno ou de terceiros), os quais só poderão conter informações que tenham sido oficialmente divulgadas pela empresa para ambiente externo. Trabalhos de interesse da organização poderão conter determinadas informações, desde que estas tenham sido prévia e expressamente aprovadas pela diretoria da(s) área(s) envolvida(s), bem como pela assessoria interna de imprensa.

Para proferir palestra ou similar em nome do Grupo Uninter e apresentar informações internas da empresa, o colaborador deverá ter a aprovação prévia e expressa do diretor de sua área.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

É de responsabilidade de todos a utilização, a guarda, a segurança e o armazenamento de dados pessoais, de modo a garantir tanto a própria proteção quanto a proteção de alunos, clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros de negócio e demais terceiros.

O Grupo Uninter está comprometido com as boas práticas de governança da segurança da informação e com a privacidade de dados pessoais e sensíveis, em atendimento às legislações vigentes e às determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial à Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" - LGPD).

PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual é um dos patrimônios mais valiosos de uma empresa. Assim, todas as marcas, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, técnicas, segredos comerciais, logotipos, design, diagramas, informações financeiras, comerciais ou de mercado, ideias, know-how, formulações, processos de negócios, pesquisas, métodos ou qualquer outra atividade de cunho não material que forem desenvolvidos para o Grupo Uninter, seja por seus colaboradores ou terceiros por ele contratados, são de exclusiva propriedade da organização e deverão ser protegidos.

COMPORTAMENTO EM MÍDIAS SOCIAIS

O Grupo Uninter respeita a individualidade e liberdade de expressão de seus colaboradores e parceiros de negócios. Contudo, o exercício dessa liberdade não pode comprometer a imagem, a reputação ou os interesses da organização, de seus clientes ou de terceiros a ela relacionados.

Neste sentido, é vedado aos colaboradores e parceiros, inclusive em perfis e contas de uso pessoal:

- Realizar publicações em nome do Grupo Uninter sem autorização formal;



POLÍTICA

Código de Conduta

Data da Versão
17/09/2026
Data Revalidação
-

- Divulgar informações confidenciais, estratégicas ou privilegiadas da organização sem autorização formal;
- Publicar conteúdo que viole a imagem ou a reputação do Grupo Uninter, de seus colaboradores, clientes ou parceiros;
- Compartilhar, produzir, armazenar ou acessar, por meio de recursos tecnológicos da organização, conteúdos que contenham pornografia, apologia ao crime, racismo, discriminação ou preconceito de qualquer natureza, nos termos da legislação aplicável;
- Utilizar as mídias sociais para manifestações de apoio ou engajamento político-partidário em nome do Grupo Uninter.

Recomenda-se aos colaboradores prudência e cautela ao se manifestarem publicamente na internet, mesmo em caráter pessoal, sobretudo quando identificados como integrantes do Grupo Uninter. Colaboradores envolvidos em publicações que causem danos à imagem, reputação ou aos interesses da organização poderão ser responsabilizados nos termos da legislação vigente, independentemente do caráter pessoal do perfil utilizado.

Para mais informações, acesse a Política de Uso de Recursos e Informações Tecnológicas, disponível no portal de gestão eletrônica de documentos.

FOTOS, FILMAGENS E GRAVAÇÕES

É expressamente proibido qualquer tipo de veiculação ou captação de áudio ou imagens (fotos, filmagens ou gravação) de colaboradores ou alunos, com exceção de materiais promocionais ou institucionais, promovidos pelo Departamento de Marketing ou áreas autorizadas.

Da mesma forma, é proibida a gravação de qualquer reunião ou encontro, presencial ou online, incluindo a captura de imagem ou áudio, sem a prévia ciência de todos os participantes, nos termos da legislação de proteção de dados vigente.

USO DA MARCA

A utilização das marcas, logotipos, insígnias e demais sinais do Grupo Uninter somente pode ocorrer mediante autorização prévia do Departamento de Marketing, respeitando-se integralmente o Manual da Marca, disponível na intranet.

10. CONDUTAS ADEQUADAS**OBSERVÂNCIA AOS PRINCÍPIOS LEGAIS**

Todos os colaboradores, independentemente do cargo que ocupem, bem como parceiros, fornecedores e terceiros que atuem em nome ou no interesse do Grupo Uninter, devem cumprir os princípios deste Código, das leis, regulamentos e demais obrigações de compliance aplicáveis ao Grupo Uninter, bem como seus processos e políticas internas.

CONHECIMENTO E OBSERVÂNCIA DAS REGRAS INTERNAS

O Código de Conduta, as políticas, procedimentos, instruções de trabalho e demais documentações do Grupo Uninter estão publicados e acessíveis pelo portal de gestão eletrônica de documentos (GED), bem como



informativos e alterações internas são divulgados por meio de comunicação interna (e-mail, intranet) e devem ser do conhecimento de todos os colaboradores.

O Código de Conduta do Grupo Uninter também pode ser consultado em site próprio: uninter.com/compliance, disponível para acesso tanto do público interno quanto externo.

É imprescindível que todos os colaboradores leiam com atenção as informações e documentos disponibilizados nos canais de comunicação da empresa.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Grupo Uninter respeita e valoriza a diversidade em todas as suas relações e tem o compromisso de garantir oportunidades iguais de emprego a todas as pessoas, não importando seu gênero, raça, religião, orientação política ou sexual, deficiência, idade ou qualquer outra condição.

A organização reconhece as individualidades dos seus colaboradores, assegurando um ambiente de trabalho seguro, saudável e justo, onde todos tenham igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de suas potencialidades.

ACESSIBILIDADE

O Grupo Uninter não mede esforços para oferecer todas as ferramentas e condições necessárias para que os colaboradores possam exercer suas atividades.

É de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas auxiliar os colaboradores que precisarem de qualquer apoio, no quesito acessibilidade.

ALÇADAS

É o limite de competência e autoridade designada aos colaboradores e administradores do Grupo Uninter, em consonância com o cargo exercido e com suas atribuições e responsabilidades. Tem como objetivo não só hierarquizar decisões organizacionais, como também determinar a aprovação de investimentos, pagamentos, geração de custos e despesas e outras decisões que envolvam recursos contábeis, orçamentários e financeiros.

É de responsabilidade de todos os colaboradores conduzir suas ações de acordo com as alçadas estabelecidas e indicadas nas políticas, processos e normativas internas aplicáveis.

É terminantemente proibido fracionar ou subdividir valores para adequar alçadas a níveis de aprovação diferentes daquelas aplicáveis ao valor total, bem como simular operações, omitir informações ou adotar qualquer artifício que vise contornar os controles internos ou as alçadas estabelecidas, configurando tais condutas potencial violação às políticas internas e à legislação aplicável, incluindo as leis anticorrupção.

SUSTENTABILIDADE

Atitudes sustentáveis, como descarte correto de lixo e uso consciente de recursos (água, energia, papel, tinta de impressora, entre outros), fazem parte da responsabilidade ambiental do Grupo Uninter, devendo a alta administração reforçar a cultura de preservação do meio ambiente com os colaboradores, alunos, parceiros de negócios, prestadores de serviços e fornecedores.



ETIQUETA CORPORATIVA E VESTUÁRIO

O vestuário também é uma forma de comunicação e o Grupo Uninter ressalta a importância de que as roupas sejam condizentes com os ambientes corporativos e acadêmicos.

A escolha das vestimentas deve conciliar conforto, estilo e expressão individual, com a adequada representação institucional, especialmente nas interações com alunos, fornecedores, parceiros de negócios, prestadores de serviços e agentes públicos e demais partes interessadas.

Recomenda-se que o vestuário seja adequado às atividades desempenhadas no ambiente profissional. Em caso de dúvida, o colaborador deverá procurar o Departamento de Gestão de Pessoas, que, sempre que necessário, prestará as orientações cabíveis aos colaboradores, gestores e membros Alta Administração, de forma respeitosa e responsável.

PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES

Reuniões devem ser produtivas e, se possível, conclusivas – e respeitá-las é fundamental. Compartilhamos a seguir orientações gerais sobre como elas devem ser conduzidas no Grupo Uninter:

- Na convocação, a pauta e/ou assunto da reunião deve estar exposto de forma objetiva e clara;
- O organizador deverá ser pontual com o horário de início e término da reunião;
- Dos convidados, espera-se pontualidade e contribuição com o objetivo da reunião. Caso sejam convidadas pessoas externas, o organizador deverá apresentá-las previamente aos demais participantes;
- Deve-se evitar o uso paralelo de celulares e outros dispositivos eletrônicos, alheios ao assunto discutido;
- Ao ser convidado, o participante somente deverá encaminhar o convite para outra pessoa, se tiver anuência prévia do organizador da reunião;
- Os convidados devem entender o escopo/objetivo da reunião e preparar-se para ela, de forma a contribuir com efetividade com o tema da pauta;
- O organizador deve marcar a reunião com antecedência e, antes, verificar a disponibilidade de todos os participantes;
- Caso a reunião seja online, todos os participantes devem manter suas câmeras abertas, em respeito aos demais, salvo em casos de problemas técnicos. Os colaboradores participantes devem estar adequadamente vestidos e em local apropriado para ouvirem e serem ouvidos pelos demais;
- Pessoas não devem ser convidadas aleatoriamente. O convite deve levar em conta a real contribuição e envolvimento com o tema, de forma a otimizar o tempo dos colaboradores;
- Toda reunião deve ter um registro, por meio de ata, e/ou e-mail explicativo e/ou gravação, descrevendo o que foi definido, como prazos e responsáveis por cada tarefa;
- Espera-se que sejam discutidas ideias, de forma a privilegiar o diálogo aberto, transparente e respeitoso, para que todos se sintam seguros para expor seus pontos de vista;
- O organizador deve garantir que todos sejam tratados com respeito e cordialidade.

REGISTROS FINANCEIROS E CONTÁBEIS

Os registros financeiros e contábeis devem refletir de forma completa, precisa e transparente as operações do Grupo Uninter. Sua escrituração deve ser realizada de acordo com a legislação vigente e os princípios contábeis, devendo ser amparada por documentação íntegra e apropriada.



São vedados lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, bem como qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou encobrir pagamentos ilegais, ou que objetive fraudes ou manipulações de qualquer grau.

VIAGENS E REEMBOLSO DE DESPESAS

As viagens e deslocamentos a trabalho devem ser justificadas e previamente aprovadas pela respectiva diretoria. Todos os colaboradores que precisem viajar ou solicitar qualquer tipo de reembolso devem observar as diretrizes contidas nas políticas e procedimentos de viagens, adiantamentos e reembolsos, disponíveis internamente no portal de gestão eletrônica de documentos (GED).

ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

O Grupo Uninter repudia toda e qualquer forma de assédio, preconceito e discriminação, por si, seus colaboradores e parceiros de negócio ou quaisquer pessoas que atuem em seu nome ou interesse.

A organização reconhece e valoriza as individualidades, veda o tratamento desigual, preconceituoso ou discriminatório em relação aos seus colaboradores, alunos e demais pessoas que com as quais se relacione, e busca manter ambientes de trabalho e acadêmicos inclusivos, harmoniosos, respeitosos e seguros, nos quais todos sejam tratados com cortesia e educação, ética e com o máximo respeito à diversidade.

Não será tolerada qualquer expressão ou comportamento de hostilidade, violência psicológica ou moral, humilhação, constrangimento, discriminação em razão de raça, cor, origem, etnia, gênero, idade, condição socioeconômica, religião, posicionamento político, orientação sexual, condição de saúde, deficiência ou quaisquer outros motivos.

O mesmo padrão de conduta respeitosa deverá ser adotado pelos parceiros de negócios do Grupo Uninter, sendo vedada a utilização da condição de superior hierárquico ou a ascendência inerente ao exercício de determinado emprego, cargo ou função para que se cometa qualquer tipo de assédio, discriminação ou qualquer outro tipo de agressão, explícita ou implícita.

As condutas contrárias a estas disposições estarão sujeitas às medidas disciplinares e legais cabíveis, observadas as políticas internas, a legislação aplicável, a natureza e a gravidade da conduta, podendo resultar no desligamento por justa causa, quando legalmente cabível, bem como na rescisão de contratos ou parcerias.

Situações de assédio, preconceito ou discriminação devem ser comunicadas pelos canais disponibilizados pelo Grupo Uninter, como o Canal de Denúncias, sendo vedada qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, relate uma preocupação ou colabore com o seu esclarecimento.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL e AMBIENTE DE TRABALHO

O Grupo Uninter preza por um ambiente de respeito, harmonia, segurança e saúde. Portanto, todas as relações interpessoais devem ser fundamentadas no respeito mútuo, na cortesia, educação, em atitudes positivas e gentis.

Cabe a todos cuidado com a limpeza, a organização e a segurança do ambiente de trabalho.



É importante que todos exercitem o *feedback* construtivo em todos os níveis, respeitem o espaço dos colegas, evitem vocabulário e assuntos impróprios, colaborando com a manutenção de um ambiente seguro, sadio e limpo.

No Grupo Uninter todos terão seus posicionamentos pessoais respeitados, especialmente no que diz respeito às preferências político-partidárias e esportivas, à orientação sexual, à religião e a qualquer outro assunto de foro íntimo que possa afetar o ambiente de trabalho.

RELACIONAMENTO ACADÊMICO

No ambiente acadêmico, contamos com a colaboração da reitoria, do corpo docente, dos coordenadores e demais colaboradores envolvidos no processo de atendimento direto e indireto aos alunos, para que sejam cumpridas integralmente as normas e diretrizes legais, notadamente aquelas exaradas pelo Ministério da Educação (MEC).

Os alunos e clientes do Grupo Uninter devem ser tratados sempre com respeito, cortesia, eficiência e transparência, e o trabalho deverá ser pautado na entrega com qualidade de todos os serviços oferecidos, tendo como objetivo a satisfação plena e a fidelização do público.

É vedado qualquer tratamento preferencial, a quem quer que seja, por interesse pessoal ou, ainda, com o intuito de burlar as normas e procedimentos acadêmicos.

RELACIONAMENTO COM AGENTES E GESTORES DE POLO DE APOIO PRESENCIAL

O processo de escolha e contratação dos parceiros de negócios para abertura de polo de apoio presencial deve seguir as normas, políticas e processos internos, de forma criteriosa e com base em fundamentos técnicos, comerciais, éticos e profissionais, sempre atendendo às necessidades e interesses do Grupo Uninter.

A gestão de polos de apoio presencial por colaboradores, ex-colaboradores, familiares e/ou amigos, indicados por colaboradores, deve ser previamente avaliado pelo Comitê de Governança, Riscos e Compliance, o qual emitirá seu parecer de forma expressa e formal e, a seu critério, encaminhar para deliberação do Conselho de Administração.

Dos gestores de polos de apoio presencial espera-se que conheçam e façam cumprir as determinações deste Código de Conduta, em suas relações com seus colaboradores, parceiros de negócios, terceiros e com os alunos do Grupo Uninter.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

O processo de escolha e contratação de fornecedores de bens e serviços para o Grupo Uninter deve ser criterioso e transparente, realizado com base em fundamentos técnicos, comerciais, éticos e profissionais, sempre buscando atender às necessidades e interesses da instituição, tais como: qualidade, desempenho, condições e garantias, de acordo com processos pré-determinados. É terminantemente proibida a contratação de fornecedores de reputação duvidosa, de modo a não caracterizar favorecimento de qualquer espécie, colocando em dúvida a integridade das relações comerciais da empresa, conforme descrito na Política de Due Diligence.



As visitas de fornecedores nas dependências do Grupo Uninter são permitidas somente em horário regular de expediente e os visitantes devem ser recebidos e acompanhados durante toda a visita por um colaborador autorizado.

A organização não admite, em hipótese alguma, que fornecedores, prestadores de serviços, terceiros e parceiros de negócio exerçam qualquer tipo de conduta ilícita e ilegal em nome da empresa, motivo pelo qual todos os contratos firmados deverão conter, obrigatoriamente, cláusulas anticorrupção (Lei n.12.846/2013) para assegurar o cumprimento deste Código de Conduta.

Relacionamentos familiares ou próximos entre colaborador e fornecedor ou parceiro de negócio podem constituir situação de potencial conflito de interesses e devem ser comunicados imediatamente à área de Compliance ou ao superior imediato, antes do início ou da continuidade de qualquer processo de seleção ou negociação, nos termos da Política de Conflito de Interesses. A existência do vínculo, por si só, não configura irregularidade; contudo, a omissão da informação poderá caracterizar infração a este Código e às políticas internas.

O caso comunicado será analisado pela área de Compliance, observando os critérios de classificação de risco estabelecidos na Política de Conflito de Interesses. O encaminhamento seguirá escala proporcional ao risco identificado: situações de risco baixo ou médio são tratadas pela área de Compliance, com envolvimento da Gestão da área responsável; casos de risco alto são submetidos à Diretoria Executiva; e situações de risco muito alto ou de relevância institucional significativa são encaminhadas ao Presidente do Conselho de Administração.

Em qualquer hipótese, identificado o conflito, é vedado ao colaborador participar do processo de contratação, exercer influência na seleção do fornecedor ou parceiro, ou atuar na gestão contratual, avaliação de desempenho e liberação de pagamentos relacionados à parte envolvida.

RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

O relacionamento do Grupo Uninter com agentes públicos é pautado pelo rigoroso cumprimento das leis, pela conduta íntegra e ética, bem como com obediência ao que determina a Política de Relacionamento com Agentes Públicos do Grupo Uninter.

Fica expressamente proibido aceitar, oferecer ou se comprometer com qualquer vantagem que possa configurar prática ilegal ou de corrupção ativa ou passiva, pública ou privada, sob as leis nacionais ou do país com o qual a instituição esteja se relacionando. Também não é permitido incitar, exigir, aceitar, obter ou receber promessas de benefícios, ainda que não pecuniários.

As proibições também se aplicam aos interlocutores de negócios do Grupo Uninter, tanto com relação a agentes públicos quanto à esfera privada.

O Grupo Uninter conduz suas atividades de maneira lícita e ética, independentemente dos costumes e práticas locais. Por isso, nenhum colaborador será penalizado em virtude de atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa na prática de ato de corrupção.



A empresa obedece, de forma incondicional e irrestrita, as leis nacionais e internacionais a ela aplicáveis, incluindo a legislação anticorrupção.

RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E A MÍDIA

O Grupo Uninter realiza comunicações institucionais por meio de sua assessoria de imprensa e/ou por intermédio de outro colaborador autorizado pela alta administração, conforme determina a Política de Porta Voz, disponível no portal de gestão eletrônica de documentos (GED). Portanto, é vedado aos demais colaboradores, dirigentes ou parceiros de negócios a concessão de entrevistas e comunicações com a imprensa, em nome do Grupo, sem a autorização prévia da assessoria de imprensa e da Alta administração.

RELACIONAMENTO COM A CONCORRÊNCIA

O Grupo Uninter respeita seus concorrentes e está comprometido com as melhores práticas de livre concorrência e o cumprimento da legislação aplicável. O relacionamento com concorrentes deve ser íntegro, saudável e respeitoso, sendo vedado aos colaboradores e dirigentes divulgar informações falsas, ofender ou difamar produtos e serviços por eles ofertados.

Também são vedados acordos indevidos, trocas não autorizadas ou vazamentos de informações sigilosas ou concorrencialmente sensíveis e quaisquer outras práticas contrárias à ética, às normas internas ou à legislação aplicável que possam restringir ou prejudicar a livre concorrência.

RELACIONAMENTOS COM SINDICATO E OUTROS ÓRGÃOS DE REPRESENTAÇÃO

Para representação do Grupo Uninter em sindicatos ou outros órgãos de representação, formais ou informais, os colaboradores deverão ter a aprovação prévia e expressa da alta administração.

BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

É vedado a colaboradores o oferecimento ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades ("Benefícios Institucionais") com a finalidade de obtenção de benefícios ou vantagens pessoais ou para terceiros.

Essa proibição não se aplica a Benefícios Institucionais ocasionais, de valor simbólico, que não apresentem caráter de pessoalidade a determinados colaboradores, que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, como canetas, calendários e agendas, de até R\$ 200,00, por ocasião e por fornecedor (limitado a R\$600,00 ao ano), conforme descrito na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da Uninter.

Brindes, presentes e hospitalidades recebidos em valor superior ao limite ou que possam indicar conflito de interesses, deverão passar por um processo formal de doação em favor do Grupo Uninter e serem encaminhados ao Departamento de Gestão de Pessoas, para realização de sorteio entre os colaboradores.

Para a oferta de Benefícios Institucionais em valores superiores aos limites estabelecidos, a Diretoria imediata da área deverá previamente comunicar à área de Compliance, que realizará a análise de integridade e, quando necessário, submeterá o caso à Alta Administração.

Considera-se conflito de interesses um brinde, presente ou hospitalidade que foi recebido em função do cargo do colaborador, sempre que o ofertante:



- tiver interesse pessoal ou profissional em decisão que possa ser tomada pelo colaborador em razão do seu cargo;
- estiver participando ou prestes a participar de processo de contratação ou mantiver relação comercial com o Grupo Uninter;
- representar o interesse de terceiro que esteja compreendido nas hipóteses anteriores.

Nenhuma área da empresa está autorizada a solicitar Benefícios Institucionais a fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e similares, atuais ou em vias de negociação, para projetos, eventos, promovidos e/ou organizados pelas empresas do Grupo Uninter.

11. CONFLITO DE INTERESSES

REGRAS GERAIS

O Grupo Uninter espera que todos mantenham condutas íntegras e honestas, visando sempre os interesses da instituição em detrimento de qualquer interesse pessoal.

Considera-se conflito de interesses qualquer situação, real, potencial ou aparente, em que interesses pessoais de colaboradores ou de terceiros que atuem em nome da empresa possam influenciar ou comprometer a imparcialidade, a integridade ou a objetividade nas decisões e atividades conduzidas em nome do Grupo Uninter, nos termos da Política de Conflito de Interesses.

Toda situação de conflito de interesses deverá ser prontamente comunicada à área de Compliance, ao Departamento de Gestão de Pessoas ou pelo Canal de Denúncias do Grupo Uninter. A omissão na comunicação, por parte do envolvido ou de quem tenha conhecimento relevante da situação, poderá caracterizar descumprimento deste Código, sujeitando o infrator às medidas previstas na Política de Consequências. O caso será analisado pela área de Compliance, que adotará encaminhamento proporcional ao risco identificado, podendo envolver a Diretoria Executiva ou, nos casos de maior relevância, o Conselho de Administração, conforme a Política de Conflito de Interesses.

CONTRATAÇÃO DE PARENTES, FAMILIARES E INDICAÇÃO DE PROFISSIONAIS

Os vínculos familiares, de parentesco ou de amizade no ambiente de trabalho são permitidos desde que não gerem favorecimentos de qualquer ordem.

Para fins deste Código, entende-se como grau de parentesco ou relação familiar: pai, mãe, filho (a), irmão (ã), avô (ó), tio (a), cônjuges (casados formalmente ou em união estável), namorados, sobrinho (a), primo (a), sogro (a), nora, genro, cunhado (a), concunhado (a), padrasto e/ou madrasta e enteado (a).

No início do processo seletivo, o candidato deverá preencher o Formulário de Declaração de Vínculos, informando eventuais relações de parentesco ou relacionamento próximo com colaboradores do Grupo Uninter, vínculos anteriores com empresas do Grupo e, quando aplicável, sua condição de Pessoa Exposta Politicamente (PEP). O colaborador que identificar possível conflito também deverá comunicá-lo à área de Gestão de Pessoas. A partir dessa comunicação, o colaborador com vínculo deverá se abster de qualquer participação, influência ou ingerência no respectivo processo seletivo.



O Formulário de Declaração de Vínculos será gerido pelo Departamento de Gestão de Pessoas, que encaminhará à área de Compliance os casos com apontamentos relevantes para análise formal. Quando forem identificados riscos significativos, o processo será submetido à Diretoria Executiva ou ao Conselho de Administração, conforme a materialidade e o nível de risco envolvidos.

Colaboradores que, após a admissão, venham a constituir vínculo familiar ou relacionamento próximo com atuação no mesmo departamento ou em relação de subordinação direta deverão comunicar as áreas de Gestão de Pessoas e Compliance, que avaliarão a situação e poderão recomendar ajustes estruturais, segregação de funções ou outras medidas mitigatórias cabíveis, conforme descrito na Política de Conflito de Interesses.

No caso de contratos com pessoas jurídicas cujos sócios ou representantes mantenham vínculo familiar ou relacionamento próximo com colaboradores que venham a receber diretamente os serviços, o colaborador deverá comunicar o fato ao superior imediato e à área de Compliance antes do início do processo de seleção ou da formalização do contrato, abstendo-se de qualquer participação nas etapas de seleção, contratação, gestão contratual, avaliação de desempenho ou liberação de pagamentos. A existência do vínculo, por si só, não caracteriza irregularidade; a omissão da informação, contudo, poderá configurar infração a este Código e às políticas internas.

As indicações de profissionais serão bem-vindas. Os candidatos recomendados participarão normalmente do processo de recrutamento e seleção, não podendo o colaborador que indicou/recomendou ser o tomador da decisão final, referente à contratação ou não do participante.

É vedada a contratação de parentes de colaboradores das áreas com atuação transversal (jurídico, compliance, auditoria interna, administração de pessoal, gestão de pessoas e segurança da informação) em qualquer área da organização.

COMBATE À CORRUPÇÃO, AO SUBORNO E À LAVAGEM DE DINHEIRO

De acordo com a Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, também conhecida como Lei Anticorrupção brasileira, a pessoa jurídica é responsabilizada por “atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira”. Isso quer dizer que o Grupo Uninter pode ser penalizado mesmo que fique comprovado que o colaborador agiu sozinho, sem o consentimento da empresa. Porém é importante ressaltar que a penalização da empresa não exime responsabilidade criminal do colaborador que praticou tal ato.

Seguem as definições:

- **Corrupção** é prática de oferecer, prometer, conceder, solicitar, receber ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, para si ou para terceiros, com a finalidade de influenciar, recompensar ou obter a prática, a omissão ou o retardamento de determinado ato ou decisão, no âmbito público ou privado.
- **Suborno** é o ato de oferecer, prometer, conceder, solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida, financeira ou não financeira, como incentivo ou recompensa para que uma pessoa pratique, deixe de praticar, retarde ou influencie determinado ato ou decisão, em violação à legislação aplicável ou aos seus deveres.



- **Lavagem de dinheiro** é a prática de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

O Grupo Uninter realiza negócios apenas com parceiros previamente homologados, de boa reputação, cujas atividades comerciais sejam legais e cujos fundos sejam provenientes de fontes legítimas. Em apoio a esse compromisso, devemos observar eventuais sinais de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, monitorando nossos parceiros de negócios em relação à indicação de qualquer atividade ilegal, bem como devemos permanecer em constante alerta, observando possíveis inconsistências operacionais que possam aparecer no decorrer das atividades da prestação de serviços, sinalizando um problema. Além disso, serão mantidos registros completos e precisos de todas as transações comerciais e seguidos os requisitos documentais necessários para relatar transações em dinheiro.

CAMPANHAS E ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

É vedado ao Grupo Uninter a participação em campanhas e atividades político-partidárias, direta ou indiretamente, por meio dos seus colaboradores, membros dos órgãos de governança e terceiros que atuem em nome, no interesse ou em interação com a empresa.

PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Toda e qualquer espécie de patrocínio ou doação realizada pelo Grupo Uninter ou pelas empresas que o compõem, deverá ocorrer de acordo com o presente Código e com as normativas internas, bem como, por meio de formalização de instrumento documental jurídico aplicável, estando qualquer exceção sujeita ao parecer prévio da área de Compliance e, caso necessário, avaliação do Comitê de Governança, Riscos e Compliance.

As iniciativas a serem patrocinadas devem ser organizadas e realizadas por entidades comprovadamente idôneas, regularmente constituídas, que não possuam vinculação político-partidária, (direta ou indireta).

12. CANAL DE DENÚNCIAS

O Sistema de Integridade (Compliance) do Grupo Uninter disponibiliza aos colaboradores, parceiros de negócios e demais terceiros o **Canal de Denúncias**, que permite manifestações relacionadas a desvios de condutas, ou suspeitas de sua ocorrência, de forma anônima.

Essa ferramenta é vinculada à empresa independente e especializada, sendo assegurado absoluto sigilo e confidencialidade dos relatos, de forma que denúncias de boa-fé não sejam objeto de qualquer tipo de retaliação.

Violações ao presente Código ou a quaisquer outras políticas, procedimentos, diretrizes ou resoluções do Grupo Uninter podem resultar em ações disciplinares e legais, em conformidade com as disposições constante da Política de Consequências e/ou da própria Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais legislações que sejam aplicáveis.

As denúncias que envolvam desvios de conduta e não conformidades serão recebidas e analisadas pela área de Compliance, que apurará os fatos, elaborará parecer de encaminhamento e, se procedente ou parcialmente procedente, submeterá o caso à Diretoria da área envolvida para deliberação. A depender da



gravidade e/ou complexidade, o caso poderá ser encaminhado ao Conselho de Administração do Grupo Uninter para conhecimento e deliberação final.

Fica assegurada a garantia de anonimato e de proteção à identidade do denunciante. Além disso, o Grupo Uninter se compromete a não realizar quaisquer ações discriminatórias e de retaliação em face de colaboradores ou terceiros, pelos relatos de suspeitas de não conformidades e denúncias realizadas de boa-fé, mantendo a confidencialidade da autoria das denúncias, das pessoas denunciadas e dos colaboradores que eventualmente necessitem participar de procedimento investigativo interno.

Atos de retaliação, promovidos pelos dirigentes do Grupo Uninter e colaboradores, contra autores de denúncias ou colaboradores que atuem em procedimento investigativo, desde que comprovados, acarretarão em responsabilização, conforme Política de Consequências do Grupo Uninter.

Qualquer violação ou suspeita de violação deste Código deve ser prontamente comunicada pelo Canal de Denúncia, pelo telefone 0800 800 1800, site contatoseguro.com.br/uninter ou e-mail: compliance@uninter.com

13. COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

O Comitê de Governança, Riscos e Compliance é um colegiado independente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração do Grupo Uninter, com seus membros por ele eleitos. Está encarregado de apoiar, assessorar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela área de Governança, Riscos e Compliance, para fins de efetividade do Sistema de Integridade do Grupo Uninter.

As atribuições e forma de atuar do Comitê de Governança, Riscos e Compliance estão estabelecidas em Regimento Interno próprio.

14. LEMBRE-SE! É PROIBIDO

- Utilizar seu cargo ou função no Grupo Uninter para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.
- Prejudicar deliberadamente a reputação de outros colaboradores ou de clientes.
- Compartilhar, emprestar ou comunicar suas senhas de acesso.
- Permitir que dissabores pessoais interfiram no trato com os clientes e colaboradores subordinados ou hierarquicamente superiores.
- Solicitar, prometer, oferecer, dar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem indevida de qualquer espécie com o objetivo de obter benefício ou facilidades para si, para familiares ou qualquer pessoa.
- Alterar ou deturpar o teor de documentos a que tenha acesso em virtude de suas atribuições.
- Solicitar de outros colaboradores atendimento diverso do esperado com o objetivo de atender interesses particulares.
- Retirar do setor ou da instituição, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio do Grupo Uninter.
- Fazer uso de documentos e/ou informações privilegiadas, obtidas em decorrência das funções exercidas no Grupo Uninter, em benefício próprio ou de terceiros.



- Ofertar, comercializar ou utilizar substâncias entorpecentes lícitas ou ilícitas dentro das dependências do Grupo Uninter.
- Apoiar atos, comportamentos e instituições que incentivem preconceitos de qualquer natureza.
- Desrespeitar clientes e outros colaboradores, pois o Grupo Uninter espera que todos sejam tratados de forma gentil, atenciosa, respeitosa e absolutamente desvinculada de qualquer tipo de preconceito.
- Causar dano a qualquer bem pertencente ao Grupo Uninter, deteriorando-o por descuido ou má vontade.
- Investigar de forma autônoma e sem conhecimento da Área de Compliance, supostas violações praticadas por colegas, fornecedores ou parceiros de negócios.
- Realizar denúncias falsas ou cometer atos de má-fé a um colega de trabalho, fornecedor ou parceiro de negócios.
- Recusar, sem justificativa plausível, o comparecimento em treinamentos obrigatórios do Grupo Uninter, em especial àqueles relacionados à Área de Compliance.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os colaboradores, parceiros de negócios ou terceiros que se relacionem com o Grupo Uninter não poderão, em hipótese alguma ou sob qualquer argumento, alegar desconhecimento das disposições constantes neste Código.

É obrigação de todos os aqui referenciados observar as disposições deste documento, sob pena de aplicação das sanções e penalidades previstas na Política de Consequências, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais legislações que sejam aplicáveis.

O Grupo Uninter se compromete em promover treinamentos periódicos para todos os seus colaboradores e dirigentes sobre temas relacionados ao Código de Conduta, Gestão de Riscos e do Sistema de Integridade.

Os casos que não estejam previstos neste Código deverão ser comunicados à Área de Compliance e serão objeto de deliberação pela Alta Administração ou, caso necessário, pelo Conselho de Administração (CAD).

O presente Código passa a vigorar a partir da data de sua publicação, por tempo indeterminado, estando disponível no site do Grupo Uninter e no portal de gestão eletrônica de documentos (GED).

16. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Política de Porta Voz	PO-0007
Política de Uso de Frota	PO-0015
Política de Privacidade	PO-0035
Segurança da Informação e Cibernética	PO-0038
Política de Uso de Recursos e Informações Tecnológicas	PO-0048
Política de Consequências	PO-0108
Política de Relacionamento com Agentes Públicos	PO-0109
Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades	PO-0110
Política de Due Diligence	PO-0111



Política de Conflito de Interesses	PO-0113
------------------------------------	---------

17. CONTROLE DE PRIVACIDADE

O conteúdo deste documento enquadra-se na classificação **PÚBLICO** conforme determinado pelo procedimento de Classificação da Informação disponível no SE Suite.

18. CICLO DE APROVAÇÃO

Etapa	Responsáveis
Elaboração:	LUIZ HENRIQUE ZARUR FERNANDES
Aprovação:	DANILO DOFF SOTTA
Homologação:	JOEL LUIZ DERINGUE; CAROLINA RODRIGUES GOMES DO AMARAL; MARLENE APARECIDA PAZETTO ANTUNES TELLES; JORGE LUIZ BERNARDI; CHRISTIANO LOPES AFFONSO; RODRIGO BERTE; EDIMILSON PICLER; MARIO HENRIQUE THOME DA CRUZ

19. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão	Alterações Realizadas
02	Atualização periódica do documento realizada em 12/01/2021
03	Atualização periódica do documento realizada em 17/11/2022
04	Atualização periódica do documento, tomando como base os critérios da normativa ISO 37301, bem como as demais atualizações normativas do Sistema de Integridade.

20. ANEXOS

Não Aplicável.