



## **Código de Conduta**

Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas – FEPESMIG

Grupo Educacional Unis

## Sumário

<b>1 MISSÃO, VISÃO, PROPÓSITO E VALORES .....</b>	<b>3</b>
<b>2 CONTEXTUALIZAÇÃO: O QUE É O COMPLIANCE/PROGRAMA DE INTEGRIDADE....</b>	<b>4</b>
<b>3 O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA.....</b>	<b>6</b>
3.1 Como esperamos que o Código de Conduta seja cumprido.....	7
<b>4 CUIDADO COM NOSSA GENTE.....</b>	<b>9</b>
4.1 Diversidade e Inclusão.....	10
4.2 Saúde e Segurança.....	12
4.3 Produtos ilícitos, álcool e armas.....	14
4.4 Assédio, discriminação e outras formas de desrespeito.....	15
<b>5 CUIDANDO DO ATIVO E INFORMAÇÕES.....</b>	<b>17</b>
5.1 Cuidado com os bens da instituição.....	17
5.2 Marketing responsável, redes sociais e a marca Unis.....	18
5.3 Sigilo de informações e dados.....	20
5.4 Assinaturas.....	22
5.5 Integridade dos relatórios financeiros e registros contábeis.....	22
5.6 Fraude.....	23
<b>6 INOVAÇÃO E TECNOLOGIA .....</b>	<b>25</b>
<b>7 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>27</b>
7.1 Senhas de acesso a sistemas e e-mails.....	27
7.2 E-mail, internet e comunicação eletrônica.....	29
7.3 Uso de recursos tecnológicos.....	33
<b>8 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES .....</b>	<b>37</b>
8.1 Contratação e relacionamento com fornecedores.....	37
8.2 Administração Pública.....	39
8.3 Concorrentes.....	40
8.4 Sindicatos e entidades de classe.....	42
<b>9 CONFLITO DE INTERESSES.....</b>	<b>43</b>
9.1 Relacionamentos afetivos e relações de parentesco.....	43
9.2 Atividade paralela.....	44
9.3 Envolvimento político.....	45
<b>10 ÉTICA E INTEGRIDADE NO GRUPO EDUCACIONAL UNIS .....</b>	<b>47</b>
10.1 Cumprimento das Leis Anticorrupção.....	47
10.2 Cumprimento das Leis de Combate à Lavagem de Dinheiro.....	48
<b>11 CÓDIGO DE CONDUTA E MEDIDAS DISCIPLINARES.....</b>	<b>49</b>
11.1 Canais de comunicação.....	50
11.2 Denúncias e apurações.....	52
11.3 Ações corretivas e disciplinares.....	53

## 1 MISSÃO, VISÃO, PROPÓSITO E VALORES

### MISSÃO

Formar pessoas socialmente responsáveis, nas diferentes áreas do conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento das regiões em que atua.

### VISÃO

Ser um grupo educacional empreendedor que, mediante práticas inovadoras e tecnológicas capazes de assegurar educação de qualidade, se destaca por oportunizar experiências internacionais à sua gente, visando prepará-la para uma nova economia.

### PROPÓSITO

Empoderar gente para transformar realidades.

### VALORES

**Crescimento sustentável:** Sou comprometido em viabilizar um ambiente financeiramente equilibrado, saudável e seguro para a organização e todos que aqui convivem.

**Relacionamento:** Reconheço e valorizo as diferenças estabelecendo relações de confiança com empatia e comunicação aberta.

**Resultado:** Mais do que boas intenções, busco incansavelmente superar nossos objetivos e reconheço todos os envolvidos.

**Empreendedorismo:** Crio oportunidades e resolvo desafios para fazer a diferença na vida da nossa gente.

**Criatividade:** Cultivo a curiosidade para inspirar e transformar a maneira de fazer as coisas.

**Autonomia:** Garanto a liberdade de agir com forte senso de responsabilidade e direção com foco nos resultados.

**Coragem:** Sou ousado para agir, estou aberto para o novo e sempre aprendo com os erros.

**Servir:** Uso todo meu potencial para transformar a vida das pessoas e construir um mundo melhor.

## 2 CONTEXTUALIZAÇÃO: O QUE É O COMPLIANCE/PROGRAMA DE INTEGRIDADE

É fundamental deixar clara a motivação de uma organização ao optar pela construção e implantação de um Programa de Integridade. A legislação brasileira ampara essa importância e explica seus objetivos:

---

### BASE LEGAL DE UM PROGRAMA DE COMPLIANCE/INTEGRIDADE

Art. 56. [...] programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

I - prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e

II - fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional (BRASIL, 2022)<sup>1</sup>.

---

Em outras palavras, a integridade preserva a ética que deve ser norte de todas as ações e relações institucionais. Para que seja vivenciado verdadeiramente dentro da FEPESMIG (Fundação de Ensino e Pesquisa do Sul de Minas), o Programa de Integridade respeitará os seguintes pilares:

---

<sup>1</sup> BRASIL. Decreto 11.129, de 11 de julho de 2022. **Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.**

Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11129.htm#art70](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11129.htm#art70). Acesso em 14 mar. de 2023.

- Comprometimento e apoio da alta gestão;
- Implantação de instância responsável pelo programa de integridade;
- Análise de perfil e riscos a que está submetida a instituição;
- Estruturação de regras e instrumentos;
- Adoção de estratégia de monitoramento contínuo.

Cabe, ainda, ressaltar que o Programa será estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características da natureza legal da FEPESMIG, uma fundação sem fins lucrativos.

Tratando especificamente do compliance, sua origem vem da necessidade de transparência clamada pela sociedade em relação às movimentações organizacionais e de negócios no contexto atual. Seu objetivo é resguardar a integridade por meio de mecanismos de garantia da conduta ética, e sua adoção se justifica pela demanda social e mercadológica de organizações íntegras e capazes de reagir eticamente aos reveses do ambiente corporativo, posicionamento este a que se alinha a FEPESMIG e do qual decorrem as orientações e regras delimitadas a seguir neste documento.

### 3 O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA

Afirmar que o Código de Conduta é a ponte entre a ética e a organização é um resumo pertinente da sua função principal e indispensável para o contexto atual: estabelecer padrões de conduta, direitos e deveres aplicáveis a todos os colaboradores e dirigentes, independentemente do cargo ou função exercidos. Contempla, ainda, as relações com fornecedores, prestadores de serviço, agentes e parceiros da FEPESMIG e de suas mantidas, aqui contidas na denominação Grupo Educacional Unis.

O que o Código de Conduta preconiza e orienta deve estar presente no cotidiano das atividades de todos os membros da FEPESMIG, vivenciada, em paralelo, a missão institucional de formar pessoas socialmente responsáveis. De igual relevância são a legislação vigente, as regulações atinentes ao setor educacional, as políticas e normativas internas, os contratos firmados com *stakeholders* e funcionários, entre outros documentos.

Este documento foi elaborado, sob guarda e supervisão da Presidência da FEPESMIG, pelos departamentos de Projetos, Jurídico e Controladoria, tendo seu cumprimento e monitoramento sob responsabilidade do Comitê de Compliance, a ser detalhado em item próprio deste Código. Tem como princípios norteadores a prestabilidade, a excelência, a inovação, a democracia, a diversidade, a liberdade de expressão, a moralidade, a solidariedade, a transparência, a clareza, a tolerância, a autonomia em relação em relação aos poderes políticos, a soberania em relação aos recursos governamentais, o respeito à dignidade da pessoa humana e seus direitos fundamentais e à plenitude acadêmica da organização, tal como o respeito a deveres e obrigações.

Consideram-se integrantes do Grupo Educacional Unis, para os efeitos deste Código, os colaboradores docentes e administrativos sejam

estes efetivos, temporários terceirizados, discentes, visitantes, tal como todos que se usufruem dos serviços prestados pelo Grupo Educacional Unis.

### **3.1 Como esperamos que o Código de Conduta seja cumprido**

#### **PELOS COLABORADORES**

- Conhecer o Código de Conduta a fundo, vivenciando-o no dia a dia de trabalho;
- Tirar todas as dúvidas sobre o Código de Conduta e suas diretrizes por meio do Comitê de Compliance;
- Agir de forma proativa ao deparar-se com violações ao Código de Conduta, procedimentos e políticas internas;
- Manter postura ética e respeitosa com todos os públicos com que a FEPESMIG mantém relações;
- Nunca violar regras aqui estipuladas ou estimular transgressões ou comportamentos indevidos dentro da instituição.

#### **PELAS LIDERANÇAS**

- Preservar comportamento exemplar em relação ao trabalho e às pessoas;
- Respeitar as diferenças e os direitos de todas as pessoas com que a FEPESMIG mantém relações;
- Preservar a privacidade e a segurança dos colaboradores quando do recebimento de relatos ou inquietações sobre possíveis violações a este Código;
- Garantir o cumprimento de políticas, regulamentos e diretrizes internas, bem como deste Código de Conduta;
- Tornar o Código de Conduta acessível e claro para suas equipes;
- Levar em consideração todas as preocupações e angústias

levantadas pelos colaboradores;

- Rejeitar e combater a discriminação, o assédio, a agressão e o bullying em todas as suas formas;
- Realizar contratações que privilegiem a diversidade de gênero, raça, orientação sexual, idade e deficiência.



## 4 CUIDADO COM NOSSA GENTE

Este Código de Conduta, mais do que estabelecer regras rígidas de comportamento, expressa o compromisso do Grupo Educacional Unis com o bem-estar de sua gente. Para isso, a instituição está sempre alinhada ao cumprimento das normas trabalhistas, segurança do trabalho e saúde, bom clima organizacional, desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais dos colaboradores e incentivo à autonomia e ao cotidiano saudável também fora do tempo de expediente.

Nessa esteira, a Universidade Corporativa, as ações de Inovação, o departamento de Recursos Humanos atuante e proativo e o oferecimento de alternativas como o trabalho híbrido, a academia interna e os espaços de descanso e socialização dentro das unidades são iniciativas que prezam pelas interações positivas como forma de adesão aos valores institucionais.

O trabalho harmonioso baseia-se, assim, na transparência e responsabilidade cultivadas pelos setores administrativos, regidos por meio de políticas e registro de procedimentos internos. Todas as políticas são criadas e analisadas à luz dos valores institucionais e da prioridade no cuidado com as pessoas.

Os integrantes do Grupo Educacional Unis devem promover a proximidade, o entendimento e a reciprocidade, vividos entre o corpo docente, administrativo e alunado. Espera-se que todos os colaboradores tratem todos os alunos, fornecedores, *stakeholders*, parceiros, conselheiros, órgãos de gestão e fiscalização com ética, respeito, honestidade e empatia.

A partir dessas premissas seguem-se as diretrizes para o tratamento de questões relacionadas ao cuidado com a nossa gente.

## 4.1 Diversidade e Inclusão

O Grupo Educacional Unis acredita que cada ser humano é subjetivo e composto por diferentes características, o que constitui a beleza da diversidade e ressalta a pluralidade de aspectos individuais. A cor, a raça, a etnia, a orientação sexual, os aspectos neurológicos, as preferências, os valores, a religião, a cultura, a forma de pensar, de falar, de vestir, de se posicionar e de existir, entre outras individualidades, constituem os seres humanos e o fazem únicos.

A conduta da instituição é baseada em valorizar e respeitar a diversidade buscando sempre empoderar pessoas e transformar realidades. Não é correto dizer que as pessoas são todas iguais, mas respeitar as subjetividades de cada indivíduo e propor ações afirmativas para diminuir as desigualdades dentro do ambiente acadêmico.

Não são tolerados quaisquer tipo de preconceito e discriminação, seja por raça, cor, etnia, sexo, idade, gênero, orientação sexual, identidade de gênero, religião, nacionalidade, neurodiversidades, classes sociais, deficiência, entre outras subjetividades.

Por sua vez, a inclusão é o sentimento de pertencimento que as pessoas vivenciam dentro dos espaços compartilhados. De maneira prática, ela é representada pelas ações que a instituição propõe, buscando proporcionar experiências de acordo com a singularidade de cada indivíduo, possibilitando assim, que sejam protagonistas de suas próprias histórias e se sintam pertencentes e acolhidos em todos os ambientes da instituição.

Faz-se importante esclarecer, por meio de exemplificação de tipos de conduta, o que é permitido e o que não é aceito, sob nenhuma hipótese, para o Grupo Educacional Unis. Sobre a diversidade e a inclusão tem-se como diretrizes:

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
É primordial respeitar as diferenças em todas atividades que forem propostas, buscando criar uma cultura de diversidade que se importa com a subjetividade de cada indivíduo.	Utilizar as diferenças como fontes de divisão, desvalorizando ideias e diferentes experiências sociais.
Todas as pessoas que fazem parte da comunidade acadêmica, devem respeitar o ambiente institucional e os indivíduos que fazem parte dele.	Discriminar ou agir de forma preconceituosa em relação às características físicas, a raça/etnia, ao gênero, a orientação sexual e/ou identidade de gênero, a faixa etária, a qualquer tipo de deficiência, a situação econômica, ou de outra natureza.
Garantir a igualdade de oportunidades dentro da jornada do colaborador(a) e das políticas institucionais.	Discriminar ou agir de forma preconceituosa em relação às possibilidades de ascensão na carreira e processos seletivos internos ou externos.
Todas as pessoas que fazem parte da comunidade acadêmica devem se posicionar diante de uma situação preconceituosa ou discriminatória fazendo a denúncia no canal de denúncia do Compliance ou procurando os canais de acolhimento institucional: setor de Recursos Humanos e Responsabilidade Social.	Abster-se ou omitir informação acerca de conduta indevida que tenha presenciado contra colaboradores, alunos, docentes ou parceiros de negócios.
Utilizar o pronome correto (ele/ela), de acordo com a identidade de gênero do indivíduo, buscando respeitar a individualidade de cada pessoa.	Ignorar ou se manter resistente à forma correta de referência a qualquer indivíduo dentro do Grupo Educacional Unis.

Participar ativamente das ações e treinamentos de diversidade propostos pela instituição.	Utilizar vocabulários discriminatórios e ignorar a necessidade de busca pelo repertório sobre os vocabulários corretos diante das diversidades.
Conscientizar-se sobre seus vieses, que impedem de tomar decisões livres de preconceitos e estereótipos.	Manter postura rígida e arraigada a preconceitos e visões individuais que firam os Direitos Humanos.
Proporcionar um ambiente de respeito e com segurança psicológica dentro das equipes.	Incentivar condutas de bullying, preconceito e discriminação entre colaboradores, alunos, docentes ou parceiros.

## 4.2 Saúde e Segurança

O Grupo Educacional Unis está sempre preocupado com a saúde e segurança de seus colaboradores, por isso conta com Técnico de Segurança do Trabalho dedicado a fiscalizar e apoiar as medidas preventivas relacionadas às funções laborais e às movimentações dentro do Grupo. É obrigação de todos os colaboradores permanecer atentos à legislação, normas, políticas e instruções dada por esse profissional, visando o bem-estar de todos.

Espera-se que o colaborador comunique ao seu líder direto ou ao Técnico de Segurança do Trabalho sempre que perceber danos à infraestrutura ou equipamentos que representem algum risco. É ainda recomendado que o colaborador recuse se submeter a qualquer tarefa que possa representar risco individual ou coletivo.

Em caso de acidente de trabalho, o procedimento adotado pelo Grupo deve ser: comunicar a pessoa mais próxima, solicitar atendimento adequado, comunicar a Segurança do Trabalho e CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e preencher a CAT (Comunicação de

Acidente de Trabalho). Os acidentes não comunicados imediatamente, sejam no trabalho ou durante o trajeto até a unidade, poderão ser descaracterizados como Acidente de Trabalho.

É fundamental ressaltar que o Grupo Educacional Unis não estará de acordo com a conduta daquele colaborador que desenvolver o trabalho sem os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) indicados, que se recusar a participar dos treinamentos, que se recusar a fazer os exames ocupacionais indicados, que não comunicar ocorrência de acidente de trabalho e que se expor em atividades de risco.

Com o objetivo de tornar claras as diretrizes de Saúde e Segurança, a seguir tem-se a lista de condutas e suas classificações acerca do tema:

<b>É PERMITIDO</b>	<b>NÃO É PERMITIDO</b>
Conservar a ordem e limpeza dos ambientes de trabalho.	Danificar, sujar, avariar ou deixar espaços impróprios para uso coletivo, bem como descartar materiais em locais indevidos.
Utilizar Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).	Trabalhar em condições inseguras e sem os equipamentos necessários ao desempenho da tarefa.
Participar dos treinamentos de Saúde e Segurança vinculados à função exercida.	Ignorar o oferecimento de treinamentos, palestras ou atualizações repassadas pela Diretoria Administrativa como cruciais ao trabalho exercido.
Conhecer os procedimentos de segurança da unidade a que está vinculado e onde executa seu trabalho.	Desconhecer medidas de segurança ou emergência referentes à estrutura do local de trabalho.
Comunicar qualquer possível situação de risco no local de trabalho.	Omitir informações relevantes sobre riscos relacionados à segurança individual ou coletiva.
Abster-se de realizar tarefa que	Realizar ou permanecer em tarefas

envolva risco à segurança individual ou coletiva.

ou ambientes em que há risco iminente e explícito.

### 4.3 Produtos ilícitos, álcool e armas

Preocupado com a saúde, bem-estar e segurança de todos, o Grupo proíbe dentro do ambiente acadêmico ou administrativo a venda, o uso, a troca e/ou distribuição de produtos ilícitos (maconha, o crack, a cocaína, o ecstasy, entre outros ilícitos), bem como o uso de álcool e armas (revólveres, garruchas, pistolas, carabinas, fuzis, facas, canivetes entre outros).

Espera-se que, caso um membro de nossa comunidade acadêmica encontre alguém em porte ou uso de um desses produtos, comunique ao Departamento de Compliance, por meio de seu canal de denúncias, e à equipe de Segurança Patrimonial, que cuida da ronda e segurança das instalações.

Tratando-se de tema sensível a boa convivência dentro do Grupo Educacional Unis, faz-se importante o conhecimento do que é ou não permitido:

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Consumir bebida alcoólica de forma moderada e responsável em eventos dentro do ambiente administrativo e/ou docente, desde que isso não atinja as atividades laborais e acadêmicas e que o indivíduo seja maior de idade.	Portar, consumir, oferecer ou repassar drogas, bebida alcoólica ou substâncias ilegais nos espaços do Grupo Educacional Unis ou dentro de veículos da instituição.
Utilizar objetos considerados armas em caso de prestadores de serviço, desde que seja	Utilizar objetos considerados armas em quaisquer outras circunstâncias.

comprovado que é indispensável para realizar o serviço contratado.	
Consumir tabaco, nos ambientes abertos e próprios para o uso, desde que o indivíduo seja maior de idade.	Consumir tabaco em ambientes individuais ou coletivos fechados ou delimitados como de acesso restrito ou veículos da instituição.

#### 4.4 Assédio, discriminação e outras formas de desrespeito

Nossa instituição repudia todo e qualquer ato de assédio entre as partes relacionadas, seja ele moral ou sexual. Não serão tolerados comportamentos ofensivos ou intimidadores. O Grupo entende que diferenças de opinião entre as pessoas são comuns e fazem parte de toda e qualquer relação humana, mas um conflito saudável envolve ouvir o outro e respeitá-lo, mesmo quando há divergências, construindo relações onde todas as pessoas têm espaço para se expressar sem ofensas. Assim, é importante que as diferenças sejam tratadas antecipadamente, de forma correta, para que não gerem espaço para a evolução para situação de assédio.

Esclarecer quais são as definições de assédio também auxilia, no contexto deste documento, na compreensão sobre as condutas indevidas e seus limites. O assédio moral pode ser definido, segundo a *Cartilha de Prevenção ao assédio Moral I do Tribunal Superior do Trabalho*, como:

[...] a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e integridade do indivíduo colocando a sua saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho. O assédio moral é conceituado por especialistas como toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica, pondo em perigo seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Vale lembrar que atos praticados pela gestão, como por exemplo, aumento do volume de trabalho contextualizado às necessidades do setor, distribuição de tarefas, diálogos e exigência de entrega nos prazos não configuram assédio moral.

Não é permitida a prática de comportamentos que configurem assédio sexual. O assédio sexual é crime tipificado no art. 216-A do Código Penal, caracterizado por “Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”.

As atitudes mais usuais que caracterizam o assédio sexual são: contato físico indesejado, tentativas reiteradas e sem reciprocidade de aproximação, que constringam, ofendam ou agridam de qualquer forma os colaboradores, uso de expressões de conotação sexual, convites não pertinentes para encontros, solicitação de favores sexuais, promessas de tratamento diferenciado, chantagem com o intuito de permanência ou promoção no emprego, questionamentos invasivos e reiterados sobre a vida pessoal dos colaboradores dentre outras.

Para tornar clara a distinção entre as condutas permitidas ou não, tem-se a listagem a seguir.

<b>É PERMITIDO</b>	<b>NÃO É PERMITIDO</b>
Precaver e combater condutas de assédio no trabalho.	Ofender ou fazer piadas preconceituosas e discriminatórias com grupos ou indivíduos.
Comunicar se houver situações de assédio no ambiente de trabalho por meio do canal de denúncia do Compliance.	Tolerar ou ignorar qualquer comportamento de assédio sexual e/ou moral contra qualquer indivíduo dentro do Grupo Educacional Unis.
Cuidar da segurança emocional e psicológica de todos.	Agredir qualquer pessoa de forma moral, verbal ou física.



## 5 CUIDANDO DO ATIVO E INFORMAÇÕES

### 5.1 Cuidado com os bens da instituição

A instituição possui os seus ativos, os bens da empresa, adquiridos para a prestação de um serviço de qualidade e com ferramentas adequadas; logo, é dever de todos os colaboradores cuidar desses bens (exemplos: mobiliário, equipamentos, máquinas, instalações etc.).

Para maiores informações, a Política de Patrimônio do Grupo Educacional Unis pode ser consultada junto à Diretoria Administrativa.

<b>É PERMITIDO</b>	<b>NÃO É PERMITIDO</b>
Cuidar do bem, evitando desperdícios e gastos desnecessários.	Danificar ou utilizar o bem de forma inadequada ou descuidada.
Retirar bem da instituição com os formulários da Política de Patrimônio preenchidos e devidamente autorizados.	Movimentar bem sem autorização prévia do Patrimônio.
Ajudar a guardar e armazenar os bens da Instituição mesmo em ambientes acadêmicos, no caso de uso.	Deixar materiais e equipamentos expostos a condições de risco de dano ou subtração em qualquer espaço comum, administrativo ou acadêmico.
Emprestar, doar ou descartar bens com a autorização ou transferência formalizadas no setor de Patrimônio.	Empréstimo, doação ou descarte do bem sem autorizações necessárias.
Utilizar o bem em atividades da Instituição, em qualquer de suas unidades.	Utilizar o bem para atividades pessoais.

## 5.2 Marketing responsável, redes sociais e a marca Unis

Acreditamos que as redes sociais ajudam no fortalecimento da marca, nos relacionamentos profissionais, na captação de alunos e no compartilhamento de conhecimento. No entanto, é preciso zelar pela forma como se usam esses meios de comunicação para mitigar o risco de algum impacto negativo.

O profissional de marketing fala pelo Grupo Educacional Unis por meio do seu trabalho. É importante que ele mantenha a reputação do Grupo perante a sociedade, alunos, colaboradores e parceiros.

Espera-se desse profissional, seja ele um colaborador interno ou terceiro, que sempre trabalhe com transparência, com previsibilidade das ações publicadas sobre o alcance da informação transmitida, esteja atento para não envolver a opinião pessoal com a posição do Grupo e garanta que toda e qualquer publicação de marketing seja atrelada aos valores institucionais.

Todos os membros do Grupo têm o dever de estar atentos, zelando pela imagem da instituição e informando à área de Comunicação e Marketing sobre possíveis comentários, opiniões ou postagens ofensivas à imagem em relação às mídias e redes sociais.

Espera-se que os colaboradores tenham o cuidado, também, com a própria imagem. Assim, não é permitida a divulgação em redes sociais das informações internas da instituição.

Os colaboradores, ao falarem em público em nome do Grupo Educacional Unis, precisam da autorização dada pelo departamento de Marketing ou pela gestão estratégica da instituição.

Antes de publicar algo, é importante que haja reflexão sobre o conteúdo das informações: se são sigilosas para a empresa, se a publicação está contra os valores institucionais ou se fere o direito à privacidade de algum dos outros membros da organização.

Ao participar de algum evento de benchmarking, vinculação da marca do Grupo a alguma parceria, fornecimento de dados da instituição para congressos, palestras ou apresentações de artigos científicos, o colaborador deve informar ao seu gestor imediato.

Demais orientações sobre condutas permitidas ou não permitidas seguem:

<b>É PERMITIDO</b>	<b>NÃO É PERMITIDO</b>
Ser claro e respeitoso em suas comunicações internas.	Utilizar os meios de comunicação interna para quaisquer temas não relativos ao trabalho no Grupo Educacional Unis.
Procurar departamentos diretamente responsáveis por demandas de alunos para fornecer respostas sobre temas que não domine em sua função.	Utilizar e-mail ou rede social do Grupo para expressar opinião pessoal.
Zelar pela forma como se expressa em redes sociais próprias, pois a opinião individual reflete os valores da instituição.	Divulgar informações pessoais e de contato ou imagens de colegas sem consentimento e permissão.
Encaminhar contatos da imprensa, caso recebidos diretamente, para o departamento de Comunicação e Marketing, que é o responsável oficial pelas respostas.	Fornecer informações confidenciais do Grupo.
Consultar o Branding Center da instituição para acesso a logomarcas oficiais e manual de uso da marca.	Utilizar a marca, bem como seus símbolos, sem consulta ao departamento de Comunicação e Marketing, alterando cores, formas e dimensões.

### 5.3 Sigilo de informações e dados

Todos os colaboradores trabalham com dados e informações da instituição o tempo todo: desde dados pessoais de alunos, fornecedores, prestadores de serviço, colaboradores, até informações que refletem as decisões dos executivos. A informação é considerada de alto valor e precisa ser cuidada por todos.

Todos os dados devem ser guardados com atenção e não devem ser compartilhados com pessoas externas (salvando-se a exceção de possível exigência de contrato, com autorização formal ou legal).

É importante lembrar que a informação deve ser destinada apenas a quem tenha direito a ela, desta forma não se deve repassar informações sobre negócios ou colaboradores que não tenham sido divulgadas publicamente ou autorizadas a divulgar. É fundamental, inclusive, que se mantenha o sigilo das informações mesmo em caso de desligamento do Grupo Educacional Unis.

Caso exista a necessidade de tratar assunto confidencial com algum terceiro, é fundamental que o colaborador proceda com um acordo de confidencialidade, assinado por ambas as partes.

É necessário, ainda, atentar para as informações deixadas em impressoras, telas desbloqueadas quando sair do ambiente em que está a estação de trabalho e com conversas em ambientes inapropriados.

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é uma legislação brasileira que tem como objetivo regulamentar o tratamento de dados pessoais por empresas públicas e privadas. A lei foi inspirada em regulamentações de proteção de dados em outros países, como a GDPR (*General Data Protection Regulation*) da União Europeia.

A LGPD entrou em vigor em setembro de 2020 e se aplica a todas as empresas que coletam, armazenam, processam ou compartilham dados pessoais no Brasil. A lei estabelece uma série de requisitos e obrigações que as empresas devem cumprir para garantir a proteção dos dados pessoais de seus clientes e usuários. Dentre as principais obrigações estabelecidas pela LGPD, estão:

**Consentimento:** as empresas devem obter o consentimento dos titulares dos dados para coletar e utilizar seus dados pessoais, ou seja, o titular deve saber exatamente para que seus dados serão utilizados.

**Transparência:** as empresas devem fornecer informações claras e detalhadas sobre a coleta, o uso e o compartilhamento de dados pessoais.

**Segurança:** as empresas devem implementar medidas técnicas e organizacionais para garantir a segurança dos dados pessoais, prevenindo sua perda, roubo ou acesso não autorizado.

**Direitos dos titulares:** a LGPD também estabelece uma série de direitos para os titulares dos dados, como o direito de acesso aos seus dados, o direito de correção e atualização de informações incorretas, o direito à portabilidade dos dados, entre outros.

**Responsabilidade:** as empresas são responsáveis pela proteção dos dados pessoais que coletam e utilizam. Em caso de vazamento de dados ou outra violação da LGPD, as empresas podem ser penalizadas com multas e outras sanções.

Para mais informações sobre o tema, a Política de Segurança da Informação trata detalhadamente de todos os processos ligados ao cumprimento da LGPD, documento base para essas diretrizes.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Fornecer informações formalmente solicitadas internamente pela gestão direta ou sob sua autorização, incluindo para fins de auditoria e/ou processos avaliativos e legais de mecanismos de regulação (como, por exemplo, visitas de avaliadores do MEC).	Ocultar informações que afetem o resultado das auditorias internas ou externas.
Informar à gestão direta e canal de denúncia do Compliance sobre	Manipular ou alterar dados ou documentos que comprometam a

irregularidades identificadas no repasse e/ou registro de dados.	integridade dos registros do Grupo.
Proteger os registros do Grupo contra acesso não autorizado, alterações, divulgação ou destruição.	Descartar documentos sem conhecimento de seu conteúdo e uso para o Grupo.
Devolver todos os registros relevantes em caso de desligamento ou transferência de cargo ou função.	Manter cópias de documentos ou registros do Grupo em dispositivos pessoais.

#### 5.4 Assinaturas

Respeitando os limites de alçada e competência, é permitida a assinatura de documentos apenas por quem represente o Grupo Educacional Unis conforme estatuto vigente, ou aquele que tenha procuração concedida por representante do Conselho Curador.

#### 5.5 Integridade dos relatórios financeiros e registros contábeis

A FEPESMIG mantém a escrituração contábil regular, os números financeiros e demonstrativos em sistemas sólidos. Segue em conformidade com as regras contábeis, passando por auditoria externa anualmente por auditores independentes devidamente registrados.

Aos gestores, que fazem autorização de compra, é permitido autorizar apenas aquisições e serviços verídicos, que foram de fato prestados, ou materiais que foram efetivamente fornecidos, e jamais autorizar o pagamento de despesas incomuns, excessivas, com descrição e documentação insuficiente ou inadequada ou que, por qualquer motivo, levantem dúvidas quanto à sua legitimidade.

Não são permitidos quaisquer controles paralelos de registros contábeis, todos devem ser elaborados pelo departamento responsável.

Para maiores informações, são recomendadas as leituras das políticas de Contas a Pagar e Contas a Receber.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Informar imediatamente sobre possíveis ocorrências reais ou suspeitas de fraude financeira.	Ignorar possível fraude ou ocorrência explícita de irregularidade financeira.
Manter contabilidade, registros, relatórios e painéis financeiros atualizados com dados fidedignos sobre o retrato contábil da instituição.	Adulterar dados financeiros para benefício de quaisquer unidades ou membros do Grupo Educacional Unis.
Aceitar e aprovar apenas despesas legítimas e dentro da Política de Reembolso, comprovadas por recibos e notas fiscais válidas.	Omitir conferência detalhada de recibos e notas fiscais encaminhadas para reembolso ou pagamentos.
Sanar dúvidas sobre demonstrativos financeiros das unidades de negócio ao gestor responsável, detalhando a formação dos custos e receitas.	Fornecer acesso a informações contábeis, que não aos gestores nomeados pelo corpo diretivo do Grupo.

## 5.6 Fraude

É caracterizada pelo ato praticado com a finalidade de induzir ou manter alguém em erro mediante palavras, ações e/ou falsificação de informações e documentos com o objetivo de obter vantagem indevida para si ou para outrem.

São exemplos de fraudes: falsificação de documentos corporativos ou acadêmicos, designar propositalmente um gasto em centros de custos inadequados, alteração de dados contábeis de forma indevida dentre outras condutas.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Apontar possível irregularidade percebida em documentos emitidos por setores da instituição.	Falsificar documentos administrativos, contábeis ou acadêmicos em benefício próprio ou de terceiros.
Encaminhar documentos que demandem assinatura ou análise para providências pelo Departamento Jurídico.	Assinar documentos sem procuração conferida pelo Conselho Curador ou Presidente da FEPEMIG.
Controlar o uso de recursos financeiros com ética e cautela e incentivar liderados a esse comportamento.	Usar recursos financeiros do Grupo para fins diversos daqueles especificados nas políticas internas ou para benefício pessoal.
Apresentar atestados e laudos médicos verídicos, devidamente assinados e carimbados ao Departamento Pessoal.	Apresentar atestados ou laudos médicos falsos.
Registrar ponto de forma responsável e real, conforme horas trabalhadas, ainda que haja necessidade de compensar ou usufruir de tempo no futuro, em ocasião previamente acertada com a gestão direta.	Falsificar registros trabalhistas referentes a horas trabalhadas, em meio físico ou digital.
Apresentar notas fiscais e recibos, em meio físico ou eletrônico, contendo todas as informações fiscais e de contato do prestador/fornecedor do produto ou serviço consumido.	Apresentar notas fiscais e recibos falsos para pagamentos ou reembolsos de despesas.



## 6 INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Sintonizar as instituições de ensino superior com as práticas inovadoras e de empreendedorismo necessárias à construção de uma nova sociedade é encarado como desafio para o Grupo Educacional Unis, instituição que tem a inovação em seu DNA.

Formar um ecossistema completo e participativo torna-se tarefa imperiosa a partir do ano de 2022, por meio da organização da Vila Sapiens, um centro para as atividades acadêmicas, de mercado e da comunidade, que reúne ativos de conhecimento e projetos inovadores, antes descentralizados, abrangendo e impactando toda sua cadeia de valor.

O projeto tem relevância interna ao consolidar a inovação como agente estratégico para o Grupo Unis e tornar acessíveis e explícitas as iniciativas de alunos, parceiros, professores e colaboradores, além de atrair outros *stakeholders* para ações envolvendo patrocínios, investimentos físicos e em projetos, associação da marca e expansão de presença na mídia.

Representa, ainda, espaço de interação entre academia, mercado e sociedade, apresentando resultados voltados ao desenvolvimento regional, entrega de soluções a demandas dos parceiros e formação de novos negócios, consonantes à realidade contemporânea.

Conta com infraestrutura para atendimento presencial e a distância, e tem sede alocada na Cidade Universitária, em Varginha-MG, sendo, então, uma iniciativa multissetorial. Trabalha com equipe formada por agentes de inovação vindos do quadro administrativo da mantenedora, e conta, para a maioria das atividades, com agentes externos e parceiros. Prevê o incentivo à inovação aberta, sem, no entanto, deixar de se submeter a este Código de Conduta, o que se ilustra a seguir:

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Promover e incentivar processos de inovação aberta.	Boicotar a inovação nos processos quando proposta por colaboradores, docentes ou discentes.
Avaliar e liberar ou barrar, com base em critérios éticos, quaisquer novas tecnologias, produtos ou negócios criados ou adquiridos no âmbito institucional.	Acatar inovação, novos produtos ou negócios visando apenas o benefício financeiro de sua comercialização.
Informar e instituir mecanismos de direitos autorais para negócios concebidos por intermédio do Grupo Educacional Unis.	Omitir informações sobre direitos autorais de pessoas envolvidas, no âmbito administrativo ou acadêmico, em processos de criação de novos negócios.
Assegurar que os discentes, a partir do registro de patentes de produtos ou soluções desenvolvidos com auxílio do Departamento de Inovação, detenham o direito sobre eles (total ou parcialmente, no caso de contratos firmados entre empresas parceiras e discentes).	Deter o direito de patente de produtos ou soluções criados internamente desconsiderando o idealizador/criador.
Promover o avanço tecnológico interno por meio de atualização de sistemas e ferramentas utilizados nas áreas administrativas e no âmbito acadêmico.	Instituir novas tecnologias para uso interno sem o devido treinamento e comunicação adequados para a comunidade acadêmica.

## 7 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O Grupo Educacional Unis regula a Segurança da Informação por meio de sua Política de Segurança da Informação, o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da instituição.

Essa política entrou em vigor em agosto de 2020 e é revisada anualmente, baseada nas recomendações propostas pela norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, reconhecida mundialmente como um código de prática para a gestão da segurança da informação, pela Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como de acordo com as leis vigentes em território brasileiro.

Com a intenção de aumentar a segurança da infraestrutura tecnológica direcionada ao uso acadêmico, foi desenvolvida paralelamente uma Norma de Segurança da Informação Educacional, visando a orientação dos clientes para a utilização dos ativos de tecnologia da informação disponibilizados.

Tais documentos estão disponibilizados para consulta em ambiente de fácil acesso aos colaboradores, alunos e demais usuários. A partir dele se colocam, a seguir, as regras de uso de sistemas e recursos tecnológicos.

### 7.1 Senhas de acesso a sistemas e e-mails

Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra perante o Grupo Unis e/ou terceiros. O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal

Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).

Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os alunos, colaboradores e demais usuários.

Todos os dispositivos de identificação utilizados no Grupo Unis, como o número de matrícula (aluno) ou registro do colaborador (crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos) têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira, o que será coletado e registrado nos termos da LGPD.

O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (trabalhista, cível e criminal). Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

Se existir login de uso compartilhado por mais de um colaborador, a responsabilidade perante o Grupo Unis e a legislação (trabalhista, cível e criminal) será dos usuários que dele se utilizarem. Somente se for identificado conhecimento ou solicitação do gestor de uso compartilhado ele deverá ser responsabilizado.

O Departamento de Recursos Humanos do Grupo Unis é o responsável pela emissão e pelo controle dos documentos físicos de identidade dos colaboradores.

A Central de Serviços Compartilhados é a responsável pelo controle dos documentos físicos de identidade dos alunos do ensino superior. Para os colégios esta responsabilidade ficará a cargo de suas respectivas secretarias.

A Gerência de Sistemas responde pela criação da identidade lógica de alunos e colaboradores da instituição, nos termos do Procedimento

para Gerenciamento de Contas de Grupos e Usuários.

<b>É PERMITIDO</b>	<b>NÃO É PERMITIDO</b>
Responsabilizar-se pela memorização de sua própria senha, bem como a proteção e a guarda dos dispositivos de identificação que lhe forem designados.	Compartilhar login para funções de administração de sistemas.
Alterar a própria senha em caso de suspeita de acesso indevido por terceiros.	Anotar as senhas em arquivos eletrônicos (Word, Excel, etc.), compreensíveis por linguagem humana (não criptografados).
Comunicar e solicitar desligamentos e usuários para exclusão ou bloqueio conforme necessidade da instituição (Departamento de Recursos Humanos).	Omitir listagem de usuários que devem ser excluídos ou bloqueados após desligamento da função.

## 7.2 E-mail, internet e comunicação eletrônica

O uso do correio eletrônico do Grupo Unis é de finalidade corporativa e acadêmica relacionado às atividades dos usuários dentro da instituição. A utilização desse serviço para fins pessoais é permitida desde que feita com bom senso, e não prejudique o Grupo Unis e também não cause impacto no tráfego da rede.

<b>É PERMITIDO</b>	<b>NÃO É PERMITIDO</b>
Utilizar serviço de correio eletrônico para comunicação pessoal, desde que realizada com bom senso e cuidado com os valores institucionais.	Enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição.
Criar assinatura para correio	Enviar mensagem por correio

eletrônico que contenha dados pessoais e de contato, desde que institucionais.	eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar.
Desativar/bloquear o e-mail de colaboradores desligados da instituição.	Enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o Grupo Unis ou suas unidades vulneráveis a ações trabalhistas, cíveis ou criminais.
	Divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação.
	Falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas.
	Apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando qualquer uma das unidades do Grupo Unis estiver sujeita a algum tipo de investigação.
	Produzir, transmitir ou divulgar mensagem que contrarie os Direitos Humanos, legislação vigente ou a Política de Segurança da Informação do Grupo.

No que se refere especificamente à internet, todas as regras atuais do Grupo Educacional Unis visam o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional no seu uso.

Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

Conforme estabelecido na Política de Segurança da Informação da instituição, qualquer informação acessada, transmitida, recebida ou produzida nas estações e/ou dispositivos utilizados como ferramentas de trabalho está sujeita a auditoria e monitoramento. Portanto, o Grupo Educacional Unis, em total conformidade legal, reserva-se o direito de monitorar e registrar todos os acessos, bem como, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico institucional, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet interna, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privativas físicas ou virtuais da instituição, visando assegurar o cumprimento desta política.

O Grupo Unis, ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer aluno, colaborador ou usuário, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao infrator e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição irá cooperar ativamente com as autoridades competentes.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Utilizar internet para fins pessoais, desde que não prejudique o andamento do trabalho nas unidades.	Divulgar ou compartilhar informações da área administrativa em listas de discussão, sites ou comunidades de relacionamento, salas de bate-papo ou chats, comunicadores instantâneos ou qualquer outra

	tecnologia correlata que venha a surgir na internet.
Acessar sites de notícias ou de serviços, desde que não comprometa a banda da rede em horários estritamente comerciais, não perturbe o bom andamento dos trabalhos nem implique conflitos de interesse com os seus objetivos de negócio.	O uso, a instalação, a cópia ou a distribuição não autorizada de softwares que tenham direitos autorais, marca registrada ou patente na internet são expressamente proibidos. Qualquer software não autorizado baixado será excluído pela Gerência de Sistemas.
Falar em nome do Grupo Unis para os meios de comunicação, manifestando-se por e-mail, entrevista on-line, podcast, documento físico, entre outros, somente permitido para colaboradores que estão devidamente autorizados.	Utilizar os recursos do Grupo Unis para fazer o download ou distribuição de software ou dados pirateados, atividade considerada delituosa de acordo com a legislação nacional.
Apenas os colaboradores autorizados pela instituição poderão copiar, captar, imprimir ou enviar imagens da tela para terceiros, devendo atender à norma interna de uso de imagens, à Lei de Direitos Autorais, a LGPD, à proteção da imagem garantida pela Constituição Federal e demais dispositivos legais.	Expor, armazenar, distribuir, editar, imprimir ou gravar materiais de cunho sexual por meio de qualquer recurso.
Fazer o download (baixa) somente de programas ligados diretamente às suas atividades no Grupo Unis e providenciar o que for necessário para regularizar a licença e o registro desses programas, desde que autorizados pela respectiva unidade de gestão.	Efetuar upload (subida) de qualquer software licenciado ao Grupo Unis ou de dados de sua propriedade aos seus parceiros e clientes, sem expressa autorização do responsável pelo software ou pelos dados.
O download e a utilização de	Utilizar os recursos do Grupo Unis



programas de entretenimento, jogos ou músicas (em qualquer formato) poderão ser realizados por usuários que tenham atividades profissionais relacionadas a essas categorias.	para, deliberadamente, propagar qualquer tipo de vírus, worm, cavalo de troia, spam, assédio, perturbação ou programas de controle de outros computadores.
Acessar serviços de streaming (rádios on-line, canais de broadcast e afins) se o indivíduo pertencer a grupo específico autorizado.	Acessar softwares peer-to-peer (Kazaa, BitTorrent e afins).
Acessar serviços de comunicação instantânea (Skype, Hangouts e afins), desde que autorizados pela gestão e liberados pela Diretoria de Tecnologia da Informação.	Acessar sites de proxy.

### 7.3 Uso de recursos tecnológicos

Os equipamentos disponíveis aos colaboradores, alunos e demais usuários são de propriedade do Grupo Educacional Unis, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nos procedimentos operacionais fornecidos pelas gerências responsáveis.

É proibido todo procedimento de manutenção física ou lógica, instalação, desinstalação, configuração ou modificação, sem o conhecimento prévio e o acompanhamento de um técnico da Gerência de Sistemas do Grupo Unis, ou de quem este determinar. As gerências que necessitarem fazer testes deverão solicitá-los previamente à Gerência de Sistemas e/ou à Gerência de Materiais e Serviços, ficando responsáveis jurídica e tecnicamente pelas ações realizadas.

Todas as atualizações e correções de segurança do sistema operacional ou aplicativos somente poderão ser feitas após a devida

validação no respectivo ambiente de homologação, e depois de sua disponibilização pelo fabricante ou fornecedor.

Os sistemas e computadores devem ter versões do *software* antivírus instaladas, ativas e atualizadas permanentemente. O usuário, em caso de suspeita de vírus ou problemas na funcionalidade, deverá acionar o departamento técnico responsável mediante registro de chamado no Helpdesk (Sistema de Atendimento).

A transferência e/ou a divulgação de qualquer *software*, programa ou instruções de computador para terceiros, por qualquer meio de transporte (físico ou lógico), somente poderá ser realizada com a devida identificação do solicitante, se verificada positivamente e estiver de acordo com a classificação de tal informação e com a real necessidade do destinatário e seguindo a legislação vigente.

Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao negócio do Grupo (fotos, músicas, vídeos etc.) não deverão ser copiados/movidos para os drives de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores. Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente por meio de comunicação prévia ao usuário.

Documentos imprescindíveis para as atividades de alunos e colaboradores da instituição deverão ser salvos em drives Google compartilhados na nuvem preestabelecidos para armazenamento de arquivos do setor. Tais arquivos, se gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no computador, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

Alunos e colaboradores do Grupo Unis e/ou detentores de contas privilegiadas não devem executar nenhum tipo de comando ou programa que venha sobrecarregar os serviços existentes na rede corporativa sem a prévia solicitação e a autorização da Gerência de Sistemas.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Informar ao departamento técnico qualquer identificação de dispositivo estranho conectado ao seu computador.	Abrir ou manusear computadores ou outros equipamentos de informática para qualquer tipo de reparo que não seja realizado por um técnico da Gerência de Sistemas do Grupo ou por terceiros devidamente contratados para o serviço.
Manter a configuração do equipamento disponibilizado pelo Grupo Unis, seguindo os devidos controles de segurança exigidos pela Política de Segurança da Informação e pelas normas específicas da instituição, assumindo a responsabilidade como custodiante de informações.	Utilizar dispositivos de armazenamento de memória flash (Pendrives, HD Externo, Cartão de Memória).
Bloquear todos os terminais de computador e impressoras quando não estiverem sendo utilizados.	Consumir alimentos, bebidas ou fumo na mesa de trabalho e próximo aos equipamentos.
Alterar senhas padrões (default) de todos os recursos tecnológicos adquiridos pelo Grupo.	Tentar ou obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede.
	Burlar quaisquer sistemas de segurança.
	Acessar informações confidenciais sem a explícita autorização do proprietário.
	Vigiar secretamente outrem por dispositivos eletrônicos ou softwares, como, por exemplo, analisadores de pacotes (sniffers).
	Interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado.

	<p>Usar qualquer tipo de recurso tecnológico para cometer ou ser cúmplice de atos de violação, assédio sexual, perturbação, manipulação ou supressão de direitos autorais ou propriedades intelectuais sem a devida autorização legal do titular.</p>
	<p>Hospedar pornografia, material racista ou qualquer outro que viole a legislação em vigor no país, a moral, os bons costumes e a ordem pública.</p>

## 8 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

É natural e necessário que o Grupo Educacional Unis mantenha relações e contatos com terceiros, como fornecedores, clientes, parceiros conveniados, agentes públicos e outras instituições de ensino. Para que tais relações sejam preservadas e sigam todos os preceitos éticos demonstrados neste Código de Conduta, além das exigências legais, trabalhistas e ambientais, o Programa de Compliance analisa e trata, também, das especificidades envolvendo indivíduos ou grupos fora do quadro de colaboradores da instituição. Sobre esse tratamento versam as diretrizes a seguir.

### 8.1 Contratação e relacionamento com fornecedores

As relações comerciais do Grupo Educacional Unis devem zelar, em primeiro lugar, pela ética e pela consonância de valores, sempre sintonizados com a integridade. Comprar de forma responsável e acompanhar a cadeia de valor envolvida nas negociações é um compromisso da instituição para preservar sua marca, reputação e autonomia de operações.

São sempre levadas em conta as questões ambientais, legais e sociais, e isso se reflete nos processos de compra e contratação de fornecedores: qualidade, preço justo, respeito aos Direitos Humanos, preocupação com os requisitos ESG<sup>2</sup> e com o impacto local das aquisições e movimentações de mercado.

Todos os colaboradores estão sujeitos ao cumprimento estrito da Política de Compras e seus procedimentos, que preservam a instituição e

---

<sup>2</sup> *Environmental, Social and Governance*, ou Sustentabilidade Ambiental, Social e de Governança, conceito que abarca e prevê requisitos de atuação corporativa responsável e sintonizada com as necessidades globais e locais.

controlam essas relações por meio de registros, orçamentos e negociações que buscam preços justos e transparência na aquisição de bens e serviços de terceiros. O canal de denúncia do Compliance, pode, nesse sentido, ser utilizado inclusive para registros referentes aos fornecedores do Grupo, mantendo-se a mesma confidencialidade e o mesmo fluxo de análise, tratamento e resposta pelo Comitê.

<b>É PERMITIDO</b>	<b>NÃO É PERMITIDO</b>
Padronizar um comportamento adequado no trato dos interesses da instituição, a fim de seguir um modelo de excelência ética oferecendo serviços de alta qualidade, na busca contínua de melhoria dos serviços prestados.	Manter relação trabalhista, seja contratual ou não, com um fornecedor (para colaboradores do setor de compras).
Considerar os interesses da empresa em todas as negociações e transações, aplicar e acreditar nas políticas estabelecidas.	Divulgar informação sobre ofertas obtidas do fornecedor nas negociações, assim como tudo que for acordado na decisão pela compra.
Evitar situações, ações e comunicações que possam ser percebidas como comportamento impróprio ou antiético em negociações e transações.	Aceitar e oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.
Assegurar que interesses pessoais jamais interfiram na decisão em negociações e transações.	Impor condições abusivas aos fornecedores ou descumprir as condições acordadas quanto aos pagamentos.
Assegurar condições para manter a competitividade na compra mesmo em relacionamentos duradouros com fornecedores.	Comprar sem antes obter três orçamentos de diferentes empresas que ofereçam o produto/serviço.

Denunciar qualquer forma ou manifestação de suborno e fatos ilícitos nos negócios.	Firmar contratos sem análise prévia do Departamento Jurídico e aprovação formal da Diretoria Administrativa.
Basear-se em critérios técnicos de qualidade, preço, condição de pagamento, prazo de entrega e prazo de execução dos serviços.	
Eliminar qualquer situação que possa interferir em decisões ou causar algum descrédito na pessoa ou empresa em função da postura apresentada.	
Receber, única e exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial, tais como: material de escritório em geral, camisetas, entre outros similares ou outros objetos que não ultrapassem o valor de R\$100,00, como chocolates, livros etc.	

## 8.2 Administração Pública

Organizações do poder público como União, estados, municípios, órgãos, empresas e agentes públicos estão inclusos nas relações com a chamada Administração pública. Firmar contratos com organizações dessa natureza é uma prática de prestação de serviços permitida e aplicada dentro do Grupo Educacional Unis, que deve seguir estritamente as Leis Anticorrupção, as orientações do Código de Conduta do Grupo e as cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

Desta forma, todos os colaboradores envolvidos diretamente em transações com a Administração Pública tem a responsabilidade de zelar pela integridade da relação e pela qualidade no cumprimento das ações

necessárias ao objeto dos acordos.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Denunciar situações que possam configurar ou ser entendidas como corrupção ou suborno no canal de denúncias do Compliance.	Terceirizar objeto de contrato com a Administração Pública fora do que prevê contrato e com possíveis praticantes de atos ilícitos ou corrupção.
Empregar o princípio da isenção na relação com quaisquer funcionários da Administração Pública com que a instituição mantém contratos.	Trocar favores com agente público por meio de contribuições ou doações para entidades beneficentes.
Denunciar favorecimento ou concessão de benefícios em casos de pagamentos de facilitação, contribuições políticas, donativos e patrocínios.	Aceitar ou oferecer benefícios ou presentes a qualquer agente público para obtenção de vantagem pessoal em nome do Grupo.
Acessar os contratos das prestações de serviço junto à Administração Pública, no caso de colaboradores que executam funções referentes a eles para conhecimento das cláusulas.	Aceitar ou oferecer vantagem patrimonial ou a sua promessa como contrapartida por qualquer ato ou omissão contrários às funções desempenhadas e/ou quando tais vantagens não sejam devidas.
	Contribuir para partidos políticos ou pagar despesas de candidatos com recursos do Grupo.

### 8.3 Concorrentes

O Grupo Educacional Unis trabalha de forma ética e respeita a livre concorrência, não adotando nenhum tipo de ação que fira a reputação e imagem de outras instituições de ensino.

Também assegura a não contratação de colaboradores vindos de



concorrentes com o objetivo de fornecimento de informações privilegiadas ou estratégicas.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Manter relações pessoais com colaboradores que trabalhem em concorrentes do Grupo Educacional Unis.	Discutir assuntos que envolvam informações confidenciais ou do concorrente quando se tem relações pessoais.
Comprar ou optar pelo serviço de um concorrente, ainda que haja o mesmo serviço sendo oferecido pela instituição, se isso configurar benefício ao colaborador.	Divulgar informações que ainda não se tornaram públicas, como minutas de editais de licitações ou preços praticados por concorrentes.
Alertar a Diretoria de Inteligência e Mercado em caso de suspeita de não conformidade ética no comportamento de concorrente.	Combinar preços com fornecedores ou excluir a participação de um concorrente em caso de processos licitatórios.
Atentar para a comunicação verbal em ambientes internos e externos à organização no que se refere a negociações e informações comerciais ou financeiras do Grupo Educacional Unis.	Trocar informações confidenciais com concorrentes.
Atentar para a comunicação escrita, da mesma maneira.	Usar informações sobre as empresas concorrentes obtidas por meios ilegais.
	Divulgar informações confidenciais como preços, descontos, negociações de clientes, dados comerciais estratégicos ou dados de clientes e fornecedores a um concorrente.

#### **8.4 Sindicatos e entidades de classe**

O Grupo Educacional Unis mantém relação profissional e reconhece a importância de todas as entidades de classe e sindicatos ligados ao trabalho no ambiente educacional. Assim, a associação dos colaboradores é respeitada e a liberdade sindical e adesão aos seus princípios configuram direitos do colaborador.

O canal correto para tratar sobre o tema é o Departamento Pessoal do Grupo Educacional Unis.

## 9 CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses é caracterizado por atividade ou relação que possa interferir nas responsabilidades e deveres ou prejudicar o rendimento do colaborador dentro de seu trabalho na instituição.

A partir desta definição, o Grupo Educacional Unis preconiza relações transparentes, reguladas por meio deste Código de Conduta, das políticas e documentos internos, assim como a isenção e imparcialidade no cumprimento das funções.

Benefícios financeiros ou quaisquer outros tipos de vantagens pessoais, diretos ou indiretos, não podem existir dentro da atuação do colaborador no Grupo Educacional Unis. Assim, recomenda-se atenção a outras atividades que possam interferir na dedicação durante o expediente de trabalho.

Não são permitidas funções externas associadas à mesma área de atuação do Grupo (educacional), uso de recursos do Grupo para atuação política e envolvimento do nome e marca do Grupo em manifestações partidárias, políticas ou religiosas. Demais tipos de relações são especificadas a seguir.

### 9.1 Relacionamentos afetivos e relações de parentesco

O Grupo Educacional Unis conta com muitos colaboradores, em suas diversas unidades de negócio, e enxerga como naturais as relações afetivas saudáveis que possam existir entre eles, desde que entre maiores de idade.

Quanto a relações de parentesco (considerando parentes: filhos, enteados, netos e bisnetos; cônjuges/companheiros, sogros, cunhados, genros e noras, pais, padrastos, madrastas, irmãos, sobrinhos e sobrinhos-

netos, avós, tios e primos, bisavós e tios-avós), são permitidas, desde que não haja subordinação hierárquica direta.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Indicar parentes e pessoas com quem o colaborador mantém relacionamento afetivo para participação em processos seletivos conduzidos estritamente pelo departamento de Recursos Humanos e sem que haja, na vaga pretendida, vínculo direto.	Interferir em benefício de parentes ou pessoas com quem o colaborador mantém relacionamento afetivo na contratação para vagas internas ou fornecimento de produtos e serviços.
	Compartilhar informações internas do Grupo com parentes ou pessoas próximas.
	Demonstrações de afeto ou conflito que constringam qualquer membro do Grupo dentro do ambiente de trabalho.
	Relações íntimas, ainda que consensuais, entre colaboradores e alunos, no caso dos Colégios.
	Troca de mensagens com conotação afetivo-sexual entre colaboradores e alunos, mesmo fora dos espaços do Grupo Educacional Unis.

## 9.2 Atividade paralela

É caracterizada como qualquer atividade executada pelo colaborador fora do ambiente de trabalho, seja ela remunerada ou não. Deve sempre ser de ciência do gestor direto e não utilizar de nenhum tipo de recurso do Grupo Educacional Unis.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
Exercer atividade paralela fora do horário de trabalho e fora dos espaços do Grupo Educacional Unis.	Oferecer, comercializar ou negociar produtos e serviços dentro do horário de trabalho e dos espaços do Grupo Educacional Unis, salvo em eventos dedicados a este fim, como feiras e exposições autorizadas pela instituição.
	Prestar serviço de forma terceirizada para quaisquer unidades do Grupo por meio de empresa em que seja sócio ou proprietário.
	Atuar como consultor, diretor, representante ou sócio de empresas que concorrem diretamente com o Grupo na área educacional.

### 9.3 Envolvimento político

O Grupo Educacional Unis considera o letramento político fundamental para a formação cidadã de seus colaboradores e incentiva a construção do pensamento crítico por meio do conhecimento e do acesso a fontes seguras de informação.

Ao desejar se candidatar para cargo público o colaborador deve procurar a gestão de Compliance para registrar essa informação e respeitar as demais regras relacionadas a conflito de interesses já explicitadas neste Código de Conduta.

É importante ressaltar que o alinhamento político ideológico declarado fora do ambiente de trabalho não trará quaisquer represálias internas, e que, para a convivência saudável e ética dentro do Grupo, as regras estabelecidas a seguir devem ser adotadas.

É PERMITIDO	NÃO É PERMITIDO
<p>Manifestar posicionamento político em redes sociais pessoais, desde que não haja menção a valores contrários aos do Grupo e sejam respeitados os Direitos Humanos e legislação vigente.</p>	<p>Propagar discursos de ódio, mesmo fora do ambiente do Grupo.</p>
<p>Candidatar-se a cargo público, desde que previamente informado à gestão de Compliance.</p>	<p>Disseminar notícias de qualquer natureza sobre candidatos ou campanhas políticas utilizando os recursos do Grupo.</p>
	<p>Realizar lobby político em apoio a qualquer partido ou candidato.</p>
	<p>Faturar qualquer quantia em benefício de candidato ou partido político em nome do Grupo Educacional Unis.</p>

## 10 ÉTICA E INTEGRIDADE NO GRUPO EDUCACIONAL UNIS

O Programa de Compliance prevê uma adequação ética institucional total, regulada e monitorada continuamente. Logo, todos os colaboradores têm de se adequar aos padrões, regras e diretrizes emanados pela gestão de Compliance e instrumentalizados neste Código. Isso abrange as relações internas e externas, de natureza acadêmica, administrativa, comercial ou de prestação de serviços à Administração Pública. É correto afirmar, portanto, que não serão toleradas quaisquer condutas ilegais ou ilícitas, e que a inexistência de menção a uma situação específica neste documento não afeta o cumprimento da legislação vigente e de normas e leis aplicadas ao ramo educacional, onde figura a instituição.

Caso exista dúvida ou questão não mencionada aqui, em que haja pouca clareza sobre confirmação do desvio da ética, o colaborador tem o dever de procurar a gestão de Compliance, por meio de seu canal de comunicação (a ser detalhado na última seção).

### 10.1 Cumprimento das Leis Anticorrupção

Não há espaço nem tolerância, dentro do Grupo Educacional Unis, para qualquer forma de corrupção pública ou privada, como as exemplificadas neste Código.

Todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, estão sujeitos às leis regulamentos e normas locais e internacionais aplicáveis, incluindo a Lei da Empresa Limpa brasileira, além da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (*Foreign Corrupt Practices Act – FCPA*).

## 10.2 Cumprimento das Leis de Combate à Lavagem de Dinheiro

Com o intuito de adequar-se às Leis de Combate à Lavagem de Dinheiro e, mais além, zelar pela integridade da cadeia de valor e pela ética nos negócios nas regiões em que atua, o Grupo Educacional Unis está atento a concretização de negociações imunes de irregularidades. Este monitoramento é exercido pelo departamento de Controladoria, com apoio da Presidência e suportado pelas políticas e programas de treinamento geral para os colaboradores.

Nesse sentido, é dever de cada colaborador atentar para situações atípicas ou suspeitas, como solicitações de pagamentos em elevadas quantias de dinheiro, transferências nacionais e internacionais não previstas no orçamento dos Departamentos, gastos excessivos ou movimentações constantes destinadas a contas de terceiros não reconhecidos como prestadores de serviço devidamente cadastrados. Novamente convém lembrar que tal natureza de denúncia deve ser realizada no canal do Compliance.



## 11 CÓDIGO DE CONDUTA E MEDIDAS DISCIPLINARES

Este Código de Conduta é parte integrante do Programa de Compliance da FEPESMIG/Grupo Educacional Unis, e está diretamente ligado ao cumprimento de preceitos éticos e legais, além de constituir reflexo dos valores da instituição. Cada diretriz pode ser entendida como instrumentalização da integridade que é buscada nas ações cotidianas de trabalho. Tem por base quatro pilares, recomendados pelo Ministério Público e Controladoria Geral da União (CGU), já construídos internamente ou em constante construção:

- **Comprometimento da alta direção:** materializado por assinatura do Conselho Curador em Carta-Compromisso de Integridade, no ano de 2022
- **Instância responsável e independente:** constituído e dedicado a todos os processos relativos ao Compliance, tendo como gestor o Presidente da FEPESMIG e como assessores os membros do Comitê de Compliance, nomeados pela alta gestão;
- **Análise de perfil e riscos:** realizada anualmente a partir do ano de 2022 com o envolvimento da alta gestão e de líderes responsáveis por setores-chave da administração da instituição;
- **Estruturação das regras e instrumentos e monitoramento contínuo:** iniciadas pela revisão de Políticas Institucionais no ano de 2022, com continuidade marcada pelo estabelecimento deste Código de Conduta, nomeação de Comitê de Compliance, criação e desenho de fluxo de canal de denúncias, análise, tratamento e resposta e auditorias periódicas realizadas internamente.

Cabe ressaltar que as regras sobre o trabalho e relação com departamentos específicos são guiadas, além do Código de Conduta, pelas políticas internas, que devem ser conhecidas por todos os membros

da FEPEMIG. Em caso de dúvidas, objeções ou sugestões sobre sua constituição, trazidas por colaboradores, a gestão de Compliance poderá orientar e analisar alterações junto ao departamento de origem da política.

### **11.1 Canais de comunicação**

Em caso de necessidade de comunicar, denunciar ou alertar sobre qualquer conduta que se enquadre na classificação “não permitida”, os colaboradores e demais membros da comunidade acadêmica podem buscar pela gestão de Compliance, tendo sua integridade, confidencialidade e segurança assegurados.

O canal de denúncias é administrado internamente, tendo seu encaminhamento ligado apenas ao gestor de Compliance, que é responsável pela análise, tratamento e resposta ao denunciante. Na fase de análise são consultados os membros do Comitê de Compliance por meio de reunião periódica ou, se necessário, extraordinária, e na fase de resposta o próprio gestor de Compliance é responsável pelo envio, por escrito, do parecer.

O canal contempla todas as unidades do Grupo Educacional Unis, incluindo as fora de sede e Colégios, e também pode ser acessado por fornecedores, parceiros e membros da comunidade acadêmica.

---

## COMO UTILIZAR O CANAL DE DENÚNCIA DO COMPLIANCE

Tipos de denúncia que podem ser realizados nesse canal:

- Fraudes de qualquer natureza;
- Negociações desleais que desfavoreçam quaisquer uma das empresas do Grupo;
- Negociações de quaisquer uma das unidades do Grupo que prejudiquem de forma desleal nossos concorrentes;
- Alterações indevidas de dados financeiros e acadêmicos;
- Assédio moral e sexual;
- Nepotismo;
- Utilização indevida das marcas do Grupo Unis;
- Qualquer violação dos Direitos Humanos (estereótipos, discriminação, intolerância e/ou violência de qualquer natureza);
- Corrupção ou qualquer outra situação que infrinja a Lei Anticorrupção (12.846/2013).

Caso a comunicação tenha por objetivo registrar críticas, sugestões, elogios ou dúvidas sobre atendimento ao aluno, notas, docentes, estrutura física ou negociações de mensalidades, o canal é a Ouvidoria, no endereço: <https://ouvidoria.unis.edu.br/solicitacao/>

Para realizar denúncia relativa ao Compliance, acessar o endereço <https://sgpd.unis.edu.br/> e clicar sobre a opção "REALIZAR DENÚNCIA".

Na página seguinte, clicar sobre "PROSSEGUIR COM A DENÚNCIA" caso haja certeza de que se trata do canal correto.

Na próxima tela tem-se a seleção do tipo de denúncia: LGPD para tema relativo à proteção de dados e a DENÚNCIA COMPLIANCE. Caso o assunto seja afeto ao COMPLIANCE, clicar sobre a opção, relatar o caso e, se necessário, anexar os documentos julgados relevantes à análise da situação. Também é o momento de optar por Denúncia Anônima ou por preencher dados pessoais e de contato.

---

---

A gestão de Compliance será o único setor a acessar diretamente o relato, e o levará à análise do Comitê de Compliance, que seguirá na apuração e investigação da denúncia, trazendo, posteriormente, uma resolução ou parecer.

No caso de denúncia anônima, os procedimentos de apuração e investigação seguem o mesmo fluxo, e o registro da denúncia, bem como da providência tomada, fica registrado e arquivado pela Gestão de Compliance. A pessoa denunciante pode acompanhar, pelo mesmo portal, na opção inicial "Acompanhamento de denúncia" o andamento da denúncia (anônima ou não), por meio de código único, que deve sempre ser anotado.

---

## **11.2 Denúncias e apurações**

Conforme explicado no item anterior, ao tratar do canal de denúncia do Compliance, este meio é confidencial, seguro e tem acesso assegurado por código único gerado a cada denúncia. O recebimento fica restrito apenas ao gestor de Compliance, e é de sua responsabilidade a aprovação de cada membro do Comitê de Compliance, indicado pela alta gestão.

Todos os relatos serão tratados com seriedade e imparcialidade, garantida pela constituição diversa do Comitê e pela responsabilidade legal do gestor de Compliance com o processo e com a direção da FEPEMIG.

Para a fase de análise da denúncia poderá ser necessária entrevista pessoal, individual e em local reservado do espaço de trabalho. Colaboradores questionados sobre o tema da denúncia têm o dever de prestar as informações em tempo, prezando pela ética e veracidade, seja verbalmente ou por meio de documentos ou registros por escrito.

A depender da gravidade da denúncia, podem ser tomadas medidas corretivas ou disciplinares, sendo consultados, nesta fase, o departamento de Recursos Humanos e o gestor da área a que pertence o

denunciado. Em caso extremo, podem ser utilizados meios de resolução que envolvam autoridades competentes externas.

Caso um dos membros do Comitê de Compliance seja mencionado na denúncia, será afastado enquanto esta é apurada e terá, em caso de medidas corretivas ou disciplinares, a correção aplicada pelo Departamento de Recursos Humanos e pelo gestor direto da área a que pertence, sob supervisão do gestor de Compliance, sendo posteriormente desligado do Comitê se comprovado envolvimento ou dano a outrem.

A gestão de Compliance assume como compromisso que não haverá, em nenhum caso de denúncia, retaliações ao denunciante. Cabe ainda explicitar que denúncias falsas ou de má-fé também sujeitarão o denunciante às ações disciplinares.

### **11.3 Ações corretivas e disciplinares**

As seguintes medidas corretivas e disciplinares serão tomadas de acordo com a gravidade da situação e a resposta da fase de tratamento da denúncia pelo Comitê de Compliance. Este documento não representa a única fonte de diretrizes e regras internas, mas se junta às políticas e à legislação brasileira vigente na orientação para a conduta ética por parte de seus colaboradores e parceiros de negócio.

#### **Ações para colaboradores administrativos e docentes (independentemente do cargo ou nível hierárquico ocupado)**

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho;
- Demissão por justa causa;

- Reporte às autoridades competentes.

**Ações para fornecedores, distribuidores, clientes ou parceiros de negócio**

- Aplicação de penalidade contratualmente prevista;
- Rescisão contratual;
- Reporte às autoridades competentes.

Casos omissos serão analisados e tratados pelo Comitê de Compliance, sob orientação e responsabilidade do Gestor de Compliance.

