CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

2026/2027

UNI Smart Outsourcing Solutions

Diretrizes para as relações de trabalho, a integridade dos negócios e a proteção das informações.

PROPOSTA DE REVISÃO PARA APROVAÇÃO

Redação técnica e reorganização editorial
Novembro de 2026

Esta edição reúne as regras de conduta aplicáveis às atividades da UNI e orienta a comunicação de dúvidas e possíveis violações. Sua vigência depende da aprovação formal e da divulgação institucional.



SMART OUTSOURCING SOLUTIONS

Controle do documento

Campo	Registro
Edição	2026/2027 | Proposta de revisão
Gestão do documento	Compliance
Aprovação	Direção | Pendente de registro formal
Vigência	A partir da aprovação e divulgação da data de início
Revisão	Bienal ou diante de alteração relevante

Sumário

01 Objetivo e abrangência 3
02 Direitos humanos e respeito às pessoas 4
03 Prevenção ao assédio e à violência 5
04 Saúde e segurança no trabalho 6
05 Relações com clientes e parceiros 7
06 Conflitos de interesses e cortesias 8
07 Anticorrupção e integridade dos registros 9
08 Confidencialidade e proteção de dados 10
09 Segurança digital e inteligência artificial 11
10 Patrimônio e comunicação 12
11 Canais de relato e proteção 13
12 Recebimento e apuração de relatos 14
13 Governança e responsabilidades 15
14 Aplicação e revisão do Código 16
Anexo A Termo de ciência e compromisso 17
Anexo B Referências e histórico da revisão 18

01 OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Este Código de Conduta e Ética estabelece os padrões de integridade da UNI Smart Outsourcing Solutions, doravante denominada UNI. Orienta decisões, define comportamentos esperados e disciplina a comunicação e a apuração de possíveis violações, com respeito às pessoas, à legislação e aos compromissos assumidos pela empresa.

A quem se aplica

As disposições aplicam-se aos administradores, gestores, empregados, estagiários e aprendizes. Fornecedores, prestadores de serviços, consultores, representantes e parceiros devem observar as regras pertinentes à relação com a UNI, conforme os instrumentos contratuais e a legislação aplicável.

O Código alcança as atividades presenciais, remotas e híbridas, as instalações de clientes, viagens, treinamentos, eventos profissionais e comunicações digitais relacionadas ao trabalho. O cargo, o desempenho comercial ou o vínculo com um cliente não afastam a obrigação de cumprir suas regras.

Como aplicar as regras

A legislação e os instrumentos coletivos aplicáveis devem ser respeitados. Este Código deve ser interpretado em conjunto com contratos, políticas internas e procedimentos operacionais, sem reduzir direitos ou autorizar condutas ilícitas.

As normas do cliente complementam as regras da UNI quando compatíveis. Havendo divergência, a pessoa deve consultar a gestão e Compliance antes de executar a orientação. Nenhuma ordem de cliente ou superior autoriza fraude, discriminação, exposição indevida de dados ou atividade insegura.

Critérios para decidir

Antes de agir, verifique se a decisão tem finalidade profissional legítima, respeita as regras aplicáveis e pode ser explicada com transparência às pessoas responsáveis. Confirme a autorização necessária, os riscos para terceiros e a existência de registros suficientes.

Se houver dúvida relevante, interrompa a decisão específica quando isso for seguro, registre a questão e procure orientação. A urgência comercial não dispensa controles. Situações de risco imediato à integridade física exigem acionamento dos procedimentos de emergência.

Dever individual. Conhecer as regras pertinentes à própria função, participar dos treinamentos, proteger informações e comunicar de boa-fé suspeitas de irregularidade. Não é necessário obter prova conclusiva para relatar uma preocupação.

02 DIREITOS HUMANOS E RESPEITO ÀS PESSOAS

A UNI compromete-se a promover relações de trabalho dignas, um ambiente inclusivo e condições compatíveis com a saúde, a segurança e o equilíbrio entre vida profissional e pessoal. Esse compromisso deve orientar a seleção, a contratação, o desenvolvimento e a gestão das equipes.

Igualdade de oportunidades

Decisões sobre contratação, remuneração, promoção, capacitação e desligamento devem adotar critérios profissionais, pertinentes à função e passíveis de demonstração. São proibidas práticas discriminatórias por raça, cor, origem, nacionalidade, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência, religião, convicção política, condição de saúde, situação familiar ou outra condição protegida.

A empresa deve promover acessibilidade e avaliar adaptações razoáveis para que as pessoas possam exercer suas atividades. Demandas de adaptação devem ser tratadas com RH e com os responsáveis técnicos pertinentes, preservando os dados pessoais e de saúde.

Liberdade e dignidade

São vedados trabalho forçado, condições degradantes, retenção indevida de documentos e trabalho infantil, observadas as hipóteses legais de aprendizagem e proteção ao adolescente. A exigência de integridade também deve orientar a contratação e o acompanhamento de terceiros.

A UNI respeita a liberdade de associação e de representação sindical e o direito à negociação coletiva. Nenhuma pessoa poderá sofrer pressão ou retaliação por exercer regularmente esses direitos.

As convicções pessoais devem ser respeitadas. É proibido utilizar autoridade hierárquica para impor adesão religiosa, partidária ou ideológica, exigir participação em campanhas ou constranger colegas a contribuir financeiramente.

Desenvolvimento e reconhecimento

Gestores e RH devem apoiar a capacitação compatível com as atividades e comunicar critérios de avaliação e expectativas de desempenho. O reconhecimento das contribuições da equipe deve ser transparente e isento de favorecimento pessoal.

O compartilhamento de conquistas e eventuais incentivos financeiros observarão os programas, contratos e instrumentos coletivos aplicáveis, sem prejuízo de direitos já assegurados. Este Código não estabelece, por si só, valores ou novas condições de remuneração.

Aplicação diária. Ouça com respeito, forneça orientações claras, preserve a privacidade e corrija comportamentos sem humilhação. Divergências profissionais devem ser tratadas com base nos fatos e pelos canais adequados.

03 PREVENÇÃO AO ASSÉDIO E À VIOLÊNCIA

A UNI proíbe assédio moral, condutas sexuais indesejadas, discriminação, intimidação e violência física ou psicológica. A proibição se aplica entre colegas, entre níveis hierárquicos e nas relações com clientes, fornecedores e demais terceiros, inclusive em mensagens e ambientes virtuais.

Comportamentos vedados

O assédio moral envolve, em geral, exposição reiterada a situações humilhantes, constrangedoras ou degradantes que afetem a dignidade e o ambiente de trabalho. Uma conduta isolada também pode ser grave e violar este Código, ainda que não caracterize assédio moral.

São exemplos de condutas proibidas:

- Ofensas, ameaças, ridicularização pública, apelidos ofensivos e mensagens destinadas a humilhar.
- Isolamento deliberado, sonegação de informações necessárias ou atribuição de tarefas para desqualificar uma pessoa.
- Cobranças acompanhadas de constrangimento, ameaças ou metas usadas como instrumento de perseguição.
- Convites sexuais insistentes, contato físico indesejado, comentários sexualizados e envio de imagens íntimas ou conteúdo sexual inadequado.
- Condicionar contratação, promoção, benefícios ou permanência no emprego a favorecimento sexual.

A vedação interna às condutas sexuais indesejadas é mais ampla que o tipo penal do art. 216-A do Código Penal e independe de superioridade hierárquica. A eventual classificação criminal deve ser avaliada pelas instâncias competentes.

Gestão respeitosa e acolhimento

Orientações, avaliações e cobranças profissionais podem ser realizadas de forma objetiva, proporcional e respeitosa. Elas não autorizam exposição vexatória nem eliminam o dever de avaliar os efeitos da organização do trabalho sobre as pessoas.

Quem vivenciar ou presenciar uma situação deve poder relatar o fato diretamente a Compliance, sem obrigação de confrontar a pessoa envolvida ou obter autorização da chefia. Gestores e RH devem acolher o relato, evitar julgamentos antecipados e encaminhá-lo com acesso restrito.

Medidas de proteção devem ser avaliadas conforme o risco, sem penalizar quem relata. Não se deve impor conciliação, confronto ou retratação como condição para receber a denúncia. O procedimento interno não restringe o acesso a sindicatos, autoridades ou ao Poder Judiciário.

Proteção contra retaliação. É vedado ameaçar, excluir, prejudicar a avaliação, alterar condições de trabalho de forma punitiva ou expor quem relata de boa-fé, presta informações ou participa de uma apuração.

04 SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A UNI deve organizar suas atividades com medidas de prevenção adequadas aos riscos, fornecer orientações e recursos necessários e acompanhar condições de trabalho nas próprias instalações e nas operações em clientes. A proteção abrange a saúde física e mental.

Prevenção e resposta a riscos

Os responsáveis técnicos devem identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais conforme as normas aplicáveis. A análise deve considerar os fatores psicossociais relacionados ao trabalho, como sobrecarga, falta de apoio, violência e assédio, em articulação com o gerenciamento de riscos e os programas exigíveis.

Cada pessoa deve cumprir treinamentos e instruções de segurança, utilizar corretamente os equipamentos de proteção previstos para a atividade e informar acidentes, incidentes, quase acidentes e condições inseguras. É proibido desativar proteções ou improvisar procedimentos que elevem o risco.

Diante de situação que, por motivos razoáveis, envolva risco grave e iminente à vida ou à saúde, o trabalhador deve interromper a atividade, comunicar o superior e seguir o procedimento de segurança. A retomada depende das medidas corretivas cabíveis e da liberação pertinente, sem exigência de exposição ao risco.

Jornada e organização do trabalho

Gestores devem respeitar limites de jornada, intervalos e descansos aplicáveis, dimensionar demandas e tratar sinais de sobrecarga. Registros de ponto e de horas trabalhadas devem refletir a realidade. É proibido solicitar registro falso ou ocultação de tempo de trabalho.

Nas atividades remotas, devem ser observadas orientações de ergonomia, segurança da informação, organização da jornada e comunicação. A disponibilidade fora do horário de trabalho deve observar o regime contratado e as regras legais e coletivas aplicáveis.

Álcool e outras substâncias

É proibido consumir ou comercializar bebidas alcoólicas e drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou durante a prestação de serviços, bem como executar tarefas sob efeito de substâncias que comprometam a segurança ou a capacidade profissional.

Suspeitas de comprometimento da capacidade exigem atuação reservada, proteção imediata e avaliação adequada. A dependência deve ser tratada como questão de saúde, com acolhimento e encaminhamento aos recursos assistenciais disponíveis, preservando o sigilo. Eventuais medidas trabalhistas exigem análise individual e orientação jurídica; não há penalidade automática pelo diagnóstico.

Responsabilidade compartilhada. Em instalações de clientes, a gestão deve alinhar contatos de emergência, riscos, treinamentos e medidas de proteção antes do início da atividade.

05 RELAÇÕES COM CLIENTES E PARCEIROS

As relações comerciais devem ser conduzidas com respeito, competência técnica e transparência. A UNI deve assumir compromissos compatíveis com sua capacidade de execução e registrar condições, responsabilidades e autorizações de forma verificável.

Prestação de serviços em clientes

Antes de iniciar uma atividade, a equipe deve conhecer o escopo contratado, as regras de acesso, os requisitos de segurança e confidencialidade e as pessoas autorizadas a aprovar alterações. Mudanças de escopo, prazo ou condição comercial devem seguir o processo de aprovação aplicável.

É proibido registrar fotografias, áudios ou vídeos de áreas, pessoas, documentos ou sistemas de clientes para fins pessoais. Registros profissionais somente podem ser realizados com a autorização aplicável, finalidade definida e observância dos direitos de imagem, da confidencialidade e da proteção de dados.

Colaboradores devem limitar seu acesso às áreas e informações necessárias à função, respeitar os ativos do cliente e comunicar falhas ou desvios com objetividade. Informações sobre produtividade, disponibilidade, horas, qualidade e resultados devem refletir a execução real do serviço.

Solicitações incompatíveis com a legislação, este Código ou a segurança devem ser encaminhadas à gestão e a Compliance. Se houver desrespeito, assédio ou discriminação por pessoa vinculada ao cliente, a UNI deve avaliar medidas de proteção e tratar o fato com os responsáveis adequados, preservando o denunciante.

Seleção e acompanhamento de terceiros

Fornecedores e parceiros devem ser selecionados por critérios técnicos, comerciais e de integridade. A avaliação prévia deve ser proporcional ao risco e considerar, quando pertinente, regularidade, capacidade de entrega, reputação, vínculos relevantes e histórico de violações.

Contratos devem prever obrigações de confidencialidade, proteção de dados e integridade compatíveis com o serviço. A subcontratação deve seguir as autorizações exigíveis e não pode reduzir os controles acordados com a UNI ou com o cliente.

Indícios relevantes de irregularidade devem gerar avaliação, registro e medidas corretivas. A contratação ou continuidade da relação deve ser decidida pela instância competente, com análise de Compliance quando houver risco de integridade.

Concorrência e representação

É proibido combinar preços, dividir mercados, fraudar propostas ou trocar informações comerciais sensíveis com concorrentes para restringir a competição. Somente pessoas autorizadas podem assumir obrigações ou representar a UNI perante clientes, fornecedores e órgãos públicos.

06 CONFLITOS DE INTERESSES E CORTESIAS

Existe conflito de interesses quando um interesse particular interfere, pode interferir ou aparenta interferir na atuação imparcial em nome da UNI. O conflito pode envolver benefícios financeiros, relações familiares, afetivas ou outras condições capazes de comprometer uma decisão.

Declaração e tratamento do conflito

Quem identificar conflito real, potencial ou aparente deve comunicá-lo à gestão e a Compliance antes de participar da decisão. Até a orientação cabível, deve abster-se de selecionar, negociar, aprovar, fiscalizar ou influenciar o assunto em que tenha interesse.

A avaliação deve ser registrada e pode exigir substituição do responsável, revisão independente, segregação de funções ou restrição de acesso. O relacionamento pessoal, por si só, não configura infração; sua ocultação para obter favorecimento ou influenciar decisões pode violar este Código.

São situações que exigem declaração: participação na contratação de familiar; supervisão direta de pessoa com vínculo afetivo; interesse econômico em fornecedor; recebimento de vantagem ligada à função; ou atuação externa que concorra com a UNI.

Atividades profissionais paralelas são admitidas quando compatíveis com as obrigações contratuais, a legislação e a disponibilidade pactuada. É vedado utilizar a marca, informações, oportunidades comerciais ou recursos da UNI sem autorização, bem como prejudicar o trabalho ou atuar em conflito não tratado.

Brindes presentes e hospitalidades

É proibido solicitar, oferecer ou receber benefício destinado a influenciar decisões, obter vantagem indevida ou gerar obrigação de reciprocidade. A regra alcança presentes, refeições, viagens, convites, descontos pessoais e benefícios concedidos a familiares ou terceiros indicados.

Dinheiro e equivalentes, inclusive transferências, cartões de presente e benefícios facilmente convertidos em dinheiro, são proibidos no contexto de cortesias comerciais. Não se admite fracionar ou ocultar benefícios para contornar controles.

Cortesias institucionais legítimas dependem de finalidade justificável, transparência, compatibilidade com as regras do destinatário e autorização prévia documentada da gestão e de Compliance. Na ausência de política específica aprovada, não há limite monetário de aceitação automática. Durante decisões comerciais sensíveis, a cortesia deve ser recusada.

Ofertas recusadas ou recebimentos não solicitados devem ser registrados e encaminhados a Compliance para orientar devolução ou destinação. A pessoa beneficiária não pode aprovar a própria exceção. A aprovação interna nunca autoriza vantagem indevida ou descumprimento da lei.

07 ANTICORRUPÇÃO E INTEGRIDADE DOS REGISTROS

A UNI proíbe suborno, corrupção, extorsão, fraude e qualquer forma de vantagem indevida, em relações públicas ou privadas, diretamente ou por intermediários. O resultado comercial não justifica a infração. A Lei nº 12.846/2013 trata da responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública; a vedação interna também alcança relações privadas.

Condutas proibidas

- Prometer, oferecer, autorizar, pagar, solicitar ou receber vantagem indevida para influenciar uma decisão ou obter favorecimento.
- Utilizar consultores, representantes, fornecedores ou familiares para realizar ato que a UNI não poderia executar diretamente.
- Efetuar pagamentos de facilitação para acelerar ou garantir ato rotineiro de agente público.
- Fraudar licitações, contratos, medições, reembolsos ou documentos de habilitação, ou dificultar fiscalização e investigação.
- Ocultar beneficiários, utilizar contratos fictícios, registrar despesas falsas ou manter recursos fora dos controles formais.

Nas interações com agentes públicos, deve ser possível demonstrar o objetivo, os participantes, os documentos e as decisões relevantes. Demandas de pagamento atípico, comissão sem justificativa ou depósito em conta de terceiro exigem suspensão da aprovação e análise por Compliance.

Em situação de ameaça imediata à integridade física, a proteção da pessoa é prioritária. Qualquer exigência ou pagamento decorrente de coação deve ser comunicado assim que houver segurança, registrado com exatidão e submetido à avaliação jurídica. Essa orientação não autoriza pagamentos para conveniência comercial.

Doações patrocínios e contribuições

Doações e patrocínios institucionais devem ter finalidade lícita, beneficiário identificado, documentação e aprovação prévia da Direção, com análise de Compliance. É proibido utilizá-los para beneficiar indevidamente decisores, encobrir pagamentos ou apoiar eventos ilícitos. Recursos ou a marca da UNI não podem financiar contribuições político-partidárias.

Registros íntegros e verificáveis

Lançamentos contábeis, relatórios técnicos, registros de jornada, despesas e indicadores devem ser completos, corretos e sustentados por documentação. Ajustes e correções devem preservar rastreabilidade e as aprovações necessárias.

É proibido destruir, alterar, retroagir ou ocultar documentos para induzir alguém a erro ou impedir apuração. A guarda e o descarte devem observar os prazos aplicáveis e eventuais ordens de preservação. Quem identificar inconsistência deve comunicá-la e buscar correção pelos responsáveis competentes.

08 CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Informações da UNI, de clientes e de parceiros devem ser utilizadas somente para finalidades profissionais autorizadas. O dever de confidencialidade abrange documentos, preços, estratégias, métodos, credenciais e dados pessoais e permanece após o encerramento da relação, conforme a lei e os compromissos aplicáveis.

Acesso e compartilhamento

O acesso deve ser limitado à necessidade da função. Antes de compartilhar informações, confirme o destinatário, a autorização, a finalidade e o meio de envio. Documentos devem permanecer em ambientes aprovados, com controles de acesso adequados ao risco.

Não envie arquivos corporativos para contas pessoais, dispositivos, nuvens ou aplicativos não autorizados. Evite conversas sobre assuntos restritos em locais públicos e proteja telas, impressos e reuniões contra acesso indevido. Ao encerrar uma atividade ou vínculo, devolva os ativos e siga o procedimento de revogação de acessos e destinação dos dados.

Tratamento de dados pessoais

Dado pessoal é a informação relativa a pessoa identificada ou identificável. Dados de saúde, biométricos e outros dados sensíveis exigem cuidados específicos. O tratamento deve ter finalidade determinada, base legal adequada e limitar-se ao necessário, observando a LGPD e as regras aplicáveis.

Cada área deve respeitar as instruções aprovadas de coleta, uso, compartilhamento, retenção e descarte. A atuação da UNI como controladora ou operadora deve ser definida conforme cada operação e contrato. Quem trabalha em nome de um cliente não pode reutilizar dados para finalidade própria sem análise e autorização cabíveis.

Solicitações de titulares devem ser encaminhadas ao responsável por privacidade designado, sem prometer atendimento ou negar direitos por iniciativa própria. Novos usos, fornecedores ou transferências de dados devem passar pela avaliação pertinente antes da implementação.

Incidentes e monitoramento

Perda de equipamento, envio a destinatário incorreto, acesso indevido ou suspeita de vazamento devem ser comunicados imediatamente pelos meios internos disponíveis à gestão e ao responsável por tecnologia ou privacidade. Preserve os registros e siga as orientações de contenção; não tente ocultar o incidente.

Os responsáveis devem avaliar riscos, deveres de comunicação e prazos legais e contratuais. A comunicação externa sobre o incidente cabe às pessoas autorizadas. O monitoramento de recursos corporativos deve ser transparente, necessário e proporcional à finalidade, com acesso restrito e respeito à privacidade.

09 SEGURANÇA DIGITAL E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

As ferramentas digitais devem apoiar o trabalho com proteção das informações, continuidade dos serviços e responsabilidade humana sobre os resultados. A autorização de uso de uma ferramenta não afasta os deveres de confidencialidade, validação e registro.

Controles básicos de segurança

- Utilize credenciais individuais e autenticação multifator quando disponibilizada. Nunca compartilhe senhas, códigos de autenticação ou sessões de acesso.
- Bloqueie a estação ao se afastar, mantenha os dispositivos sob proteção e siga as orientações de atualização e cópia de segurança.
- Instale apenas softwares e extensões aprovados. Não desative controles de segurança nem utilize licenças irregulares.
- Verifique mensagens suspeitas, links, anexos e solicitações de alteração de dados bancários por um canal confiável e independente.
- Use redes, equipamentos e meios de acesso remoto aprovados. Comunique rapidamente perda, furto ou suspeita de comprometimento.

Contas corporativas devem ser usadas em serviços relacionados ao trabalho e autorizados. É vedado empregar o e-mail da UNI em cadastros pessoais ou conceder acesso a terceiros sem o procedimento pertinente.

Uso de ferramentas de inteligência artificial

Ferramentas de IA somente podem ser usadas em atividades profissionais após aprovação compatível com o risco, incluindo análise de segurança, privacidade, direitos de uso e obrigações contratuais. O uso pessoal de uma ferramenta não autoriza seu uso com dados corporativos.

É proibido inserir dados pessoais, informações de clientes, código, documentos ou segredos comerciais em ferramentas não aprovadas. Mesmo em ambiente autorizado, utilize somente o conteúdo necessário e observe limites de retenção, compartilhamento e utilização para treinamento definidos na aprovação.

Resultados produzidos por IA devem ser revisados por pessoa capacitada antes do uso. Verifique exatidão, fontes, segurança e possíveis vieses. Não apresente conteúdo gerado como prova, resultado de teste, registro de execução ou manifestação de pessoa real sem validação e indicação apropriadas.

Decisões que afetem direitos, seleção de pessoas, medidas disciplinares ou acesso a serviços exigem avaliação responsável e revisão humana adequada. É proibido criar conteúdo enganoso, simular identidade ou manipular voz e imagem para induzir terceiros a erro.

Responsabilidade pelo resultado. O uso de automação não transfere à ferramenta a responsabilidade profissional pela decisão, pela qualidade da entrega ou pela proteção dos dados utilizados.

10 PATRIMÔNIO E COMUNICAÇÃO

Os bens materiais e imateriais da UNI e dos clientes devem ser preservados e utilizados para finalidades autorizadas. Isso inclui equipamentos, valores, materiais, documentos, marcas, propriedade intelectual, informações e reputação.

Uso responsável dos recursos

Cada pessoa deve zelar pelos bens sob sua responsabilidade, evitar perdas e desperdícios e comunicar dano, extravio ou uso indevido. A retirada, cessão ou uso pessoal de recursos depende de autorização e não pode comprometer a segurança, a produtividade ou as obrigações contratuais.

É proibido apropriar-se de valores ou materiais, usar recursos para negócios particulares não autorizados ou explorar informações e oportunidades obtidas no trabalho em benefício próprio. Ao encerrar um projeto ou vínculo, devem ser devolvidos os ativos e concluídos os procedimentos de transferência de responsabilidade.

Criações, documentos, softwares e conteúdos de terceiros devem ser utilizados conforme as licenças, os direitos autorais e os contratos aplicáveis. Não se deve presumir que material acessível na internet seja livre para reprodução ou uso comercial.

Comunicação institucional e redes sociais

Somente pessoas autorizadas podem falar em nome da UNI, responder à imprensa, publicar posicionamentos institucionais ou utilizar a marca em ações externas. A comunicação deve ser correta, verificável e compatível com as obrigações de confidencialidade.

Em perfis pessoais, deve ficar claro quando a manifestação é individual. É vedado divulgar informações restritas, expor colegas ou clientes sem fundamento e autorização aplicáveis ou associar a marca a violência, discriminação, ilícitos ou promoção de consumo de álcool e drogas.

E-mails e grupos profissionais devem servir às atividades de trabalho. São proibidos conteúdo pornográfico, ameaças, mensagens discriminatórias, coerção religiosa ou partidária e publicações que exponham ou constranjam pessoas. O respeito às convicções pessoais deve ser preservado.

O uso de redes sociais durante o expediente deve observar as necessidades da função, as orientações de segurança e a organização do trabalho. Atendimentos a clientes por aplicativos dependem de autorização e de meios homologados.

Responsabilidade ambiental

As atividades devem buscar uso racional de energia, água e materiais, prevenção de desperdícios e destinação adequada dos resíduos, inclusive eletrônicos. Ocorrências que possam causar dano ambiental devem ser comunicadas aos responsáveis, com observância dos procedimentos da UNI e do local de prestação de serviços.

11 CANAIS DE RELATO E PROTEÇÃO

Qualquer pessoa, interna ou externa, pode solicitar orientação ou comunicar suspeita de violação deste Código por colaboradores, gestores, administradores ou terceiros ligados à UNI. Não é necessário esgotar a cadeia hierárquica nem apresentar prova conclusiva.

Canais de contato

Meio	Contato
E-mail de Compliance	compliance@unismartsolution.com.br
Telefone de ouvidoria	(16) 99737-5936

Validação para divulgação. Contatos preservados da edição 2022/2023. Confirmar titularidade, disponibilidade, responsáveis e controles de acesso antes da publicação.

Informe, quando possível, o que ocorreu, quando, onde, envolvidos, testemunhas e documentos disponíveis. Informações incompletas não impedem o recebimento. Encaminhe somente dados pertinentes e não obtenha provas por acesso indevido a contas, dispositivos ou sistemas.

Confidencialidade e anonimato

Os relatos devem ser tratados com acesso restrito às pessoas que necessitem atuar no caso. A identidade de quem relata deve ser protegida, com compartilhamento limitado às necessidades legítimas de apuração e às exigências legais.

Relatos sem identificação devem ser recebidos e avaliados conforme os elementos disponíveis. E-mail e telefone podem revelar endereço, número ou outros dados técnicos; por isso, não se deve prometer anonimato técnico nesses meios. Antes da divulgação, a UNI deve definir e informar meio apto a recebimento anônimo, assegurando o requisito legal quando aplicável, especialmente nas hipóteses do art. 23 da Lei nº 14.457/2022.

Boa-fé e independência

Não haverá retaliação por consulta ou relato de boa-fé, mesmo que a suspeita não se confirme. A fabricação intencional de fatos ou evidências constitui infração e exige apuração própria; insuficiência de prova não demonstra má-fé.

Relatos envolvendo Compliance ou membros da Direção devem ser direcionados a instância não envolvida, com designação de responsável independente. A rota alternativa e seu contato devem ser formalizados antes da implantação. A pessoa apontada não pode controlar o recebimento, a apuração ou a decisão do próprio caso.

O canal interno não substitui serviços de emergência nem limita o direito de procurar autoridades competentes. Riscos imediatos devem ser tratados pelo procedimento de emergência do local.

12 RECEBIMENTO E APURAÇÃO DE RELATOS

Compliance deve coordenar a avaliação dos relatos de forma imparcial, documentada e proporcional à gravidade. A apuração deve preservar a dignidade dos envolvidos, o sigilo necessário e a oportunidade de manifestação, sem antecipar conclusões.

Etapas do procedimento

1 Receber e registrar. Criar registro com identificação do caso, data, conteúdo e anexos. Quando houver meio seguro de retorno, confirmar o recebimento e informar como fornecer complementos.

2 Avaliar urgência e impedimentos. Verificar risco à integridade física, continuidade de dano, perda de evidências, retaliação e conflito de interesses dos responsáveis. Adotar medidas de proteção e encaminhamentos imediatos quando necessários.

3 Planejar a apuração. Definir escopo, responsáveis, fontes de evidência e prazo compatível com a complexidade. A pessoa investigadora deve ter capacidade técnica e independência em relação aos fatos e envolvidos.

4 Apurar os fatos. Examinar documentos, entrevistar pessoas e verificar informações de forma lícita e reservada. Registrar origem, datas, responsáveis e movimentações relevantes das evidências. Restringir o acesso ao necessário.

5 Ouvir os envolvidos. Assegurar oportunidade adequada de apresentar versão, esclarecimentos e elementos pertinentes, resguardando terceiros e a efetividade da investigação. Evitar confrontos desnecessários e repetição de entrevistas que provoque revitimização.

6 Concluir e decidir. Elaborar relatório que diferencie alegações, evidências, fatos confirmados, limitações e conclusões. A instância competente e não envolvida decide as medidas cabíveis, com apoio jurídico quando necessário.

7 Retornar e acompanhar. Informar o encerramento ao denunciante quando possível e seguro, sem divulgar dados pessoais, detalhes disciplinares ou documentos protegidos. Acompanhar o plano corretivo e eventuais sinais de retaliação.

Prazos registros e preservação

Cada caso deve ter prazo e responsável definidos na triagem. Prorrogações precisam de justificativa registrada e acompanhamento pela instância competente. Prazos legais ou contratuais prevalecem sobre metas administrativas. Este Código não promete conclusão em prazo único para todos os casos.

O encerramento por insuficiência de elementos deve ser fundamentado e não impede reabertura diante de informações novas. Registros devem permanecer em repositório protegido, pelo período necessário e legalmente aplicável, com descarte seguro quando autorizado e suspensão do descarte em caso de obrigação de preservação.

13 GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

A aplicação do Código exige atribuições claras e recursos compatíveis com os riscos. As funções abaixo devem ser exercidas por responsáveis formalmente designados. A acumulação de funções não pode comprometer a independência da apuração nem permitir aprovação de ato em benefício próprio.

Responsável	Atribuições essenciais
Direção	Aprovar o Código e suas revisões; disponibilizar recursos; dar exemplo; designar instância independente em casos de impedimento; decidir matérias sob sua competência.
Compliance	Orientar a aplicação; avaliar riscos de integridade; propor atualizações; coordenar relatos e apurações; acompanhar medidas corretivas; reportar resultados sem exposição indevida.
Gestores operacionais e administrativos	Orientar equipes; assegurar acesso às regras; supervisionar controles; registrar desvios e encaminhá-los; prevenir retaliação; cumprir planos de ação.
Recursos Humanos	Integrar e capacitar pessoas; registrar ciência e treinamentos; apoiar acolhimento e medidas trabalhistas; preservar informações pessoais e de saúde.
Responsáveis por tecnologia e privacidade	Definir controles de acesso e segurança; avaliar ferramentas e tratamentos de dados; responder a incidentes; apoiar direitos dos titulares e obrigações de comunicação.
Responsáveis por saúde e segurança	Avaliar riscos ocupacionais; orientar medidas de prevenção; acompanhar incidentes e condições de trabalho; coordenar ações com clientes quando cabível.
Todos os destinatários	Conhecer e cumprir as regras pertinentes; declarar conflitos; proteger ativos e informações; relatar preocupações de boa-fé; cooperar com apurações lícitas.

Independência e acesso à informação

Compliance deve ter acesso à instância de direção competente para comunicar riscos e impedimentos. Relatórios gerenciais devem preservar identidades e conter informações suficientes para decisões sobre controles, recursos e medidas corretivas.

Gestores não podem impedir denúncias, selecionar apenas fatos favoráveis ou conduzir informalmente investigações sobre si próprios. Relações familiares, afetivas, hierárquicas ou econômicas relevantes devem ser declaradas por quem participa da apuração ou da decisão.

14 APLICAÇÃO E REVISÃO DO CÓDIGO

O Código deve ser divulgado em linguagem acessível e estar disponível aos seus destinatários. RH e Compliance devem integrar seu conteúdo à entrada de novos colaboradores e aos treinamentos periódicos, com registros de participação e reforço direcionado aos riscos de cada atividade.

Capacitação e acompanhamento

O planejamento deve abranger assédio, discriminação, integridade, conflitos de interesses, proteção de dados e segurança da informação. Nas empresas com Cipa, devem ser observadas as medidas do art. 23 da Lei nº 14.457/2022, incluindo capacitação no mínimo a cada 12 meses nos temas previstos na lei.

Compliance deve acompanhar indicadores como cobertura de treinamento, recebimento e tratamento de relatos, tempo de apuração, execução dos planos corretivos e reincidências. A análise deve considerar contexto e risco; baixo número de denúncias, isoladamente, não comprova efetividade do programa.

Consequências das violações

Infrações confirmadas podem resultar em orientação, treinamento corretivo, medidas disciplinares ou contratuais e, quando cabível, comunicação às autoridades. Para empregados, as medidas podem incluir advertência, suspensão ou rescisão, inclusive por justa causa quando presentes os requisitos legais.

A decisão deve considerar os fatos comprovados, a gravidade, o contexto, a responsabilidade individual, a reincidência e a proporcionalidade, observando legislação e instrumentos coletivos. Não há sequência automática de penalidades nem punição exclusivamente com base em denúncia não apurada.

Para terceiros, podem ser adotados plano corretivo, suspensão ou encerramento contratual e demais providências previstas no contrato e na lei. A omissão deliberada de quem tinha dever funcional de agir, a retaliação e a interferência indevida em apurações também podem gerar responsabilização.

Vigência e atualização

Esta proposta passa a vigorar somente após aprovação formal da Direção e divulgação da data de início. O ciclo editorial 2026/2027 não equivale à aprovação retroativa nem encerra automaticamente a vigência ao final de 2027. Após aprovada, a edição substitui o documento anterior, observados os direitos e instrumentos aplicáveis.

Antes da publicação, devem ser confirmados os canais de contato, o meio para relatos anônimos, a rota independente, os responsáveis e as políticas complementares. A revisão jurídica deve considerar os contratos, a estrutura real da empresa e os instrumentos coletivos aplicáveis.

Compliance deve revisar o conteúdo bienalmente e quando houver alteração legal, operacional ou de risco relevante, submetendo mudanças à aprovação competente e mantendo histórico das versões.

ANEXO A TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Código de Conduta e Ética da UNI Smart Outsourcing Solutions

Edição 2026/2027

Declaro que recebi ou obtive acesso à versão aprovada do Código de Conduta e Ética da UNI, tive oportunidade de conhecer seu conteúdo e fui informado sobre os meios disponíveis para esclarecer dúvidas e comunicar preocupações.

Comprometo-me a observar as disposições pertinentes às minhas atividades, participar das orientações e dos treinamentos aplicáveis, declarar conflitos de interesses e comunicar de boa-fé possíveis violações de que tenha conhecimento.

Compreendo que devo proteger informações e ativos, respeitar as pessoas e cooperar com apurações conduzidas de forma lícita. Estou ciente de que retaliação e interferência indevida em denúncias são proibidas.

O presente termo registra ciência e compromisso com as regras aplicáveis. Não constitui renúncia a direitos, autorização genérica de tratamento de dados pessoais, alteração automática de contrato ou substituição dos instrumentos coletivos aplicáveis.

Identificação

Nome completo

_____

Vínculo com a UNI e área ou empresa

_____

Versão aprovada recebida e data de acesso

_____

Local e data

_____

Assinatura física ou registro eletrônico de ciência

_____

Orientação de uso. Coletar este termo somente após a aprovação e a divulgação da versão vigente. O registro eletrônico deve permitir identificar o signatário, a versão disponibilizada e a data da manifestação. RH ou o responsável contratual deve manter o registro com acesso controlado.

ANEXO B REFERÊNCIAS E HISTÓRICO DA REVISÃO

As referências abaixo orientam os temas abordados e devem ser consideradas em suas versões vigentes e conforme a aplicabilidade à UNI. O Código não substitui a análise jurídica de casos concretos, os procedimentos técnicos ou as demais normas aplicáveis.

Referências normativas

Lei nº 12.846 de 2013. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública nacional ou estrangeira.

Decreto nº 11.129 de 2022. Regulamentação da Lei Anticorrupção, incluindo os parâmetros de programa de integridade dos arts. 56 e 57.

Código Penal, art. 216-A. Tipificação penal do assédio sexual. As condutas proibidas neste Código interno têm alcance mais amplo.

Lei nº 14.457/2022, art. 23. Medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e à violência no trabalho para empresas com Cipa.

Lei nº 13.709 de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, em sua redação vigente, incluindo bases legais, princípios, segurança e direitos dos titulares.

Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei nº 5.452 de 1943, observados os direitos trabalhistas, as condições de aplicação das medidas disciplinares e os instrumentos coletivos pertinentes.

Norma Regulamentadora nº 1. Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais, incluindo fatores psicossociais relacionados ao trabalho na redação vigente desde 26 de maio de 2026.

Principais alterações propostas

Tema	Tratamento nesta edição
Precisão técnica	Correção da referência ao art. 216-A; retirada da Lei nº 8.112/1990 como fundamento geral para empresa privada; correção do tratamento de dependência e medidas trabalhistas.
Proteção e apuração	Inclusão de não retaliação, impedimentos, etapas de apuração, retorno protegido e limites do anonimato nos canais existentes.
Operação e tecnologia	Regras sobre conflitos com instruções de clientes, proteção de dados, incidentes, segurança digital e uso de IA.
Governança documental	Controle de versão, aprovação, responsabilidades, revisão periódica e termo de ciência.

Base editorial. Código de Conduta da UNI, edição 2022/2023, fornecido para revisão. Referências oficiais consultadas em 4 de novembro de 2026; os títulos das normas nesta página contêm links para consulta. Alterações posteriores devem ser avaliadas antes da implantação e nas revisões seguintes.