



Código de

ÉTICA e CONDUTA

Mensagem da Diretoria,

O presente Código de Ética e Conduta tem por finalidade ser uma referência para o comportamento correto, pessoal e profissional, dos nossos colaboradores e de todos que apresentem qualquer tipo de interação com a UAUIngleza, como: jovens aprendizes, estagiários, terceiros, consultores e nas relações com fornecedores, clientes e consumidores.

Este Código de Ética e Conduta está baseado nos princípios que sustentam a nossa missão, visão e valores e no cumprimento de leis e regulamentos.

Nele, apresentamos as diretrizes construídas ao longo da história da UAUIngleza, que devem perdurar através das futuras gerações, norteadando todas as nossas relações. Esperamos que você leia, compreenda e as faça cumprir. Utilizando esse guia como referência valiosa no seu dia a dia.

Caso perceba alguma violação, em relação às informações contidas neste Código, manifeste sua preocupação ou tire suas dúvidas através de nossos canais de comunicação.

Atenciosamente,
Diretoria.

“Ser íntegro e ser honesto não é uma virtude, e sim uma obrigação.”

Mozart Novaes,
Fundador.



Sumário

1. Identidade Corporativa	5
2. Comitê de Ética	6
3. Normas Internas	8
4. Conflito de Interesse	9
5. Relacionamento com Clientes	10
6. Relacionamento com Fornecedores	10
7. Relacionamento com Colaboradores	11
8. Relacionamento com Concorrentes	14
9. Relacionamento com a Comunidade	15
10. Confidencialidade das Informações	16
11. Segurança da Informação	17
12. Proteção Ambiental	18
13. Saúde e Segurança do Trabalho - SESMT	19
14. Assédio Moral e Sexual	20
15. Combate a Mão de Obra Infantil e Trabalho Escravo	20
16. Combate a Corrupção / Suborno	21
17. Brindes e Presentes	21
18. Medidas Disciplinares	22
19. Canal de Denúncias	22

1- Identidade Corporativa



2- Comitê de Ética

Estrutura, composição e funcionamento.

O Comitê de Ética terá 03 (três) membros que serão nomeados pela diretoria com mandato de 01 (um) ano, sendo estes os representantes denominados como “Comitê Principal”.

Além do Comitê de Ética, será constituído um “Comitê de Ética Alternativo”. O mesmo ficará responsável por cumprir todas as atribuições originais do Comitê de Ética somente em situações específicas. Por exemplo, caso ocorra uma denúncia contra algum dos membros do Comitê de Ética, pois este não será informado sobre e nem poderá tratar a denúncia recebida.

O Comitê de Ética contará com um Presidente e um Secretário, este último será responsável por convocar as reuniões e redigir, obrigatoriamente, as atas de cada reunião. Além de, também, cumprir as demais tarefas rotineiras atribuídas a ele pelo Presidente do Comitê.

O Comitê de Ética se reunirá periodicamente a cada 30 (trinta) dias, com a participação mínima de 60% (sessenta) de seus membros, ou em convocação extraordinária quando for o caso.

Atribuições e Responsabilidades do Comitê de Ética.

As violações cometidas sob as normas deste Código de Ética e Conduta serão investigadas e analisadas pelo Comitê de Ética. O mesmo ficará responsável por ouvir as pessoas envolvidas, quando possível, e analisar os fatos e situações reportadas, garantindo aos denunciados o direito a ampla defesa.

As atribuições do Comitê, são:

01

Garantir a divulgação deste Código a todas as partes interessadas;

02

Propor a revisão periódica do Código de Ética e Conduta, bem como do regimento do Comitê de Ética;

03

Subsidiar e orientar os colaboradores com informações sobre os princípios, normas e procedimentos relativos ao Código de Ética e Conduta;

04

Receber e garantir o sigilo das informações de violações do Código de Ética e Conduta;

05

Analisar e avaliar as violações do Código de Ética e Conduta, dando suporte à tomada de decisão;

06

Encaminhar à Diretoria da UAUIngleza relatórios conclusivos relativos às apurações dos casos de violações do Código de Ética e Conduta;

07

Manter sob sigilo o processo de apuração de denúncias, bem como a identidade dos envolvidos;

08

Assegurar que nenhum denunciante sofra qualquer tipo de retaliação por comunicar qualquer situação em discordância com este Código (quando não for anônima) ou por cooperar em uma investigação.

3- Normas Internas

Este Código contém diretrizes que devem pautar a conduta dos diretores, gestores, colaboradores, fornecedores e parceiros da UAUIngleza, nos relacionamentos internos e externos. É obrigação de cada um exercer as suas atividades em harmonia e concordância com este Código.

Cabe aos GESTORES, no âmbito de suas atribuições, zelar para que este Código de Ética e Conduta seja amplamente divulgado e adequadamente cumprido. E assegurar que nenhum colaborador sofra retaliação por comunicar qualquer situação em discordância com este Código ou por cooperar em uma investigação.

Cabe aos COLABORADORES, agir em total conformidade com esse Código de Ética e Conduta, e ser solícito ao participar de uma investigação ou auditoria. Em casos de dúvidas ou necessidade de ajuda para esclarecer preocupações ou informações, o colaborador deve seguir a indicação abaixo:



Como você pode se manifestar



4- Conflito de Interesse

O conflito de interesse ocorre quando o colaborador se encontra em situação que possa levá-lo a tomar decisões influenciadas por interesses pessoais. Deixando de cumprir os valores e as diretrizes da UAUIngleza, expressos neste Código de Ética e Conduta.

É impedido aos colaboradores e administradores o estabelecimento de vínculo societário ou comercial, pessoalmente ou por meio de familiares, com parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e empresas concorrentes da UAUIngleza, sem a devida autorização do Comitê de Ética e Conduta.

A UAUIngleza respeita o direito de seus colaboradores à privacidade nas suas atividades pessoais. No entanto, é possível que algumas atividades pessoais de um colaborador possam gerar um conflito, real ou potencial.

Dessa forma, é desautorizado aos colaboradores:

01

O exercício de outras atribuições que não façam parte de suas atividades na empresa e concorram com o expediente normal de trabalho na UAUIngleza, as chamadas atividades paralelas;

02

A comercialização de produtos, serviços, a promoção de rifas e correntes no ambiente de trabalho sem a devida autorização do Comitê da Integridade;

03

Utilizar-se do nome e/ou da imagem da UAUIngleza e de seus recursos materiais e humanos, para quaisquer atividades externas sem a prévia autorização da Diretoria e acompanhamento por um membro do Comitê de Ética;

Na impossibilidade de enumerar todas as situações ou relações que podem ser consideradas como conflito de interesses, a cada situação suspeita ou de dúvida, a mesma deverá ser avaliada individualmente quanto aos seus aspectos específicos.

Os colaboradores podem obter orientações por meio de seu gestor imediato, ou através do departamento de Gente & Gestão, para ajudar a determinar se existe ou não conflito.

5- Relacionamento com Clientes

A UAUIngleza visa sempre estabelecer parcerias com todos os seus clientes. Para tanto, é importante sempre manter registros precisos e atualizados de todos eles.

Nossa empresa tem por princípio servir o cliente com cortesia e eficiência, oferecendo sempre informações claras, precisas e transparentes. É inaceitável o colaborador da UAUIngleza fornecer informações ou dar respostas inverídicas aos clientes, pois este tipo de comportamento gera a perda de credibilidade e motiva um clima de desconfiança. Caso a informação solicitada não esteja disponível no momento, o colaborador deverá buscá-la na fonte adequada para posteriormente informá-la ao cliente.

6- Relacionamento com Fornecedores

Todos os fornecedores, em suas relações comerciais com a UAUIngleza, devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

As relações e os negócios com os fornecedores serão realizados com honestidade, transparência, ética e respeito.

A seleção dos fornecedores deve ser pautada em critérios de independência, profissionalismo e transparência, sempre preservando o interesse da empresa e suas normas.

A UAUIngleza valoriza fornecedores comprometidos com as questões sociais e ambientais, que não fazem uso de trabalho infantil, trabalho escravo e processos que agriam o meio ambiente.

Os fornecedores da UAUIngleza deverão ter ciência e respeitar este Código de Ética e Conduta.

7- Relacionamento com Colaboradores

Como a UAUIngleza respeita e zela pela imagem e integridade de seus colaboradores, perante o mercado e demais públicos com quem estabelece relações, espera-se o mesmo nível de reciprocidade e cuidado de seus colaboradores. Ou seja, o zelo pela reputação e imagem da empresa.

Assim sendo, a UAUIngleza recomenda:

AOS COLABORADORES

01

Manter seus registros completos e atualizados junto aos Departamento Pessoal e de Gente & Gestão;

02

Evitar o uso de uniforme ou quaisquer aparatos que identifiquem a empresa em ambientes fora do horário de trabalho;

03

Quando adotado como norma, o uso do uniforme é obrigatório durante todo o horário de trabalho, sendo de responsabilidade do colaborador sua conservação e limpeza;

04

Utilizar vestimenta condizente com o ambiente de trabalho. Evitando o uso conforme abaixo:



Mulheres: Camiseta, decote, short, saia curta e chinelos e/ou sapatos abertos em ambiente fabril.



Homens: Camiseta, short, bonés, chapéus, chinelos e/ou sapatos abertos em ambiente fabril;

05

Cumprir seu horário de trabalho e todos os seus compromissos relacionados à empresa na hora correta, sendo pontual em reuniões e treinamentos;

06

Atuar sempre em defesa dos melhores interesses da UAUIngleza, mantendo sigilo sobre seus negócios e operações, assim como sobre negócios e informações de seus clientes;

07

Nortear suas relações de trabalho pela cortesia, honestidade, transparência, justiça e respeito. Não são admitidos preconceitos e discriminações quanto a credo religioso, convicções filosóficas ou políticas, nacionalidade, sexo, idade, cor, classe social, origem, estado civil, orientação sexual, pessoas com deficiências, bullying no trato pessoal, em correspondências, e em conversas, dentre outros;

08

Não são aceitas práticas abusivas, como: ameaça, assédio moral, assédio sexual, maledicências, indiferença, intimidações, zombaria e exclusão do outro;

09

Que os equívocos devem ser abordados e tratados com respeito e a devida orientação. Para isso, o colaborador deve reconhecer honestamente as falhas cometidas e comunicá-las ao gestor, que tomará as medidas necessárias para evitar reincidências;

10

Respeitar os direitos humanos;

11

Não são aceitas qualquer forma de violações da lei, suborno, acordos ilegais e outras formas de corrupção;

12

Ao indicar um profissional do seu ciclo social, informar ao departamento de Gente & Gestão quando se tratar de familiar, juntamente com o grau de parentesco, para uma avaliação de possível conflito de interesse;

13

Os relacionamentos profissionais podem coexistir com os afetivos, desde que sejam comunicados formalmente ao gestor e se mantenham a imparcialidade dos assuntos referentes à sua função, sem que as questões particulares interfiram na rotina de trabalho. Discussões ou demonstrações públicas de afeto não devem acontecer no ambiente de trabalho;

A UAUIngleza incentiva que as críticas devem ser construtivas, através de sugestões, visando aprimorar a qualidade do trabalho. O colaborador deverá questionar as orientações contrárias ao Código de Ética e Conduta da empresa. A UAUIngleza recomenda:

AOS SEUS DIRETORES, GESTORES, COORDENADORES E LÍDERES

- 01** Ter em mente que os colaboradores o tomarão como exemplo. Suas atitudes e comportamentos devem constituir modelo de conduta para sua equipe;
- 02** Incentivar e motivar os colaboradores na busca do desenvolvimento profissional, permitindo a participação de sua equipe nos eventos, treinamentos, workshops, entre outros, oferecidos pela empresa;
- 03** É fundamental reconhecer o mérito de cada um e proporcionar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada colaborador;
- 04** Colaborar para que predomine o espírito de equipe, lealdade, confiança e conduta compatível com os valores da UAUIngleza;
- 05** Contribuir para a construção de um ambiente de realização que seja saudável e de bem-estar físico e emocional;
- 06** Ter por prática o feedback no intuito de desenvolver a equipe, valorizando o diálogo e a justiça;
- 07** Ter postura compatível com seu cargo, cumprindo seus compromissos, prazos, sendo pontual, jamais solicitando favores e serviços pessoais, nem utilizando de prerrogativas de sua função para conseguir privilégios.

8- Relacionamento com Concorrentes

A UAUIngleza defende a concorrência leal e a conduta íntegra dos negócios, bem como o cumprimento das leis antitruste.

Leis antitruste nacionais e internacionais devem assegurar a concorrência leal em uma economia de mercado, onde nenhum participante obtenha vantagens indevidas sobre os concorrentes por qualquer acordo ou entendimento mútuo. As leis antitruste preveem multas substanciais para acordos entre concorrentes.

A lista abaixo visa identificar os comportamentos considerados ilegais em qualquer caso, pois constituem uma violação da lei antitruste, do direito da concorrência ou outras legislações pertinentes:



Acordos entre empresas concorrentes sobre:

- 01** Preços, descontos e condições de pagamento;
- 02** Cláusulas de venda, tais como prazos de entrega, condições contratuais, garantias;
- 03** Custos, como os de fabricação, por exemplo;
- 04** Divisão de clientes, mercados ou parcelas de mercado, regiões de venda ou canais de distribuição.
- 05** Oferta ou não oferta de produtos e serviços;
- 06** Estratégias de vendas em geral;

07

Acordos para abandonar a competição, realização de ofertas fictícias, a preferência ou a discriminação de clientes e/ou fornecedores;

08

Fixação de preços ou estratégias de revenda;

09

Certas formas de acordos exclusivos;

10

A obtenção ilegal de informação relevante sobre a concorrência (por exemplo, por meio de espionagem industrial, corrupção, roubo ou escutas);

11

Disseminação deliberada de informações inverídicas sobre a concorrência.

9- Relacionamento com a Comunidade

A UAUIngleza busca sempre valorizar a região em que está estabelecida, privilegiando a contratação de fornecedores e moradores locais, firmando compromisso com o desenvolvimento, bem-estar e melhoria da qualidade de vida da comunidade em seu entorno.

Dessa forma, o respeito aos cidadãos, as associações, as entidades governamentais e não governamentais orienta as relações da UAUIngleza com as comunidades onde está presente.

Solicitações de doações, patrocínios e outras eventuais formas de apoio à melhoria das condições de vida das comunidades são avaliados pelo Departamento de Gente & Gestão.

10- Confidencialidade das Informações

O dever de confidencialidade é proteger Informações confidenciais de propriedade da UAUIngleza as quais colaboradores, terceiros, consultores e administradores tenham acesso.

Informações Confidenciais são definidas como, incluindo mas não se limitando a, segredos comerciais, informações relacionadas ou referentes a obras literárias ou a propriedade industrial, a estratégias mercadológicas, vendas ou produtos, sistemas, procedimentos, fórmulas, códigos de fontes e produtos, dados, programas de computador, know-how comercial ou industrial, aperfeiçoamentos, pesquisas, desenvolvimentos, métodos, projetos e técnicas empregados, técnicas e métodos de vendas, recrutamento, distribuidores, clientes, fornecedores, de natureza administrativa, gerencial, financeira, matérias-primas e suas purezas e características físicas, informações comerciais relativas a custos, consumos, preços e quaisquer outras variáveis que as integrem, e/ou quaisquer outras informações relacionadas à fabricação, desenvolvimento, distribuição ou comercialização dos produtos da UAUIngleza, inclusive e especialmente em relação às informações privilegiadas relacionadas aos contratos e desempenho.

Apenas os Diretores podem tornar públicas informações para o mercado. E quando aprovado, caberá a divulgação das informações ao Departamento de Comunicação.

Para tanto, a UAUIngleza requer as seguintes atitudes de todos os seus colaboradores, parceiros de negócios, como clientes e fornecedores, sem exceção:

01

É proibido divulgar, sem a devida autorização, informações confidenciais de propriedade ou relativas à UAUIngleza;

02

Não é permitido realizar filmagens e/ou fotografar os ambientes internos da UAUIngleza, sem a devida autorização;

É importante ressaltar que todos os colaboradores, terceiros, consultores e administradores que tenham acesso a informações confidenciais devem cumprir com o disposto neste Código de Ética e Conduta, além das regras de confidencialidade estabelecidas em seus contratos individuais de trabalho, na Política de Segurança da Informação e em outros específicos e aplicáveis diplomas legais: leis, regulamentos e princípios.

Todos os assuntos referentes aos meios de comunicação, assim compreendendo pedidos de informações e/ou entrevistas, devem ser enviados ao Departamento de Comunicação.

11- Segurança da Informação

A informação é um fator básico de sucesso nas operações diárias e na competição. A utilização de modernos sistemas de informação permite um trabalho eficiente e profissional. Mas, também representa uma ameaça à segurança dos dados e a privacidade. A proteção de dados pessoais e comerciais, e a garantia da funcionalidade e integridade de nossos sistemas de comunicações, são, portanto, as principais prioridades nesse contexto.

A UAUIngleza compromete-se a cumprir todos os regulamentos aplicáveis relativos à privacidade e à proteção de dados. Em particular, cuidados para que a coleta, armazenamento, processamento e uso sejam realizados exclusivamente no âmbito legalmente permitido e operacionalmente necessário.

Esta preocupação também exige que todos os colaboradores lidem com informações e sistemas de Tecnologia da Informação com consciência e cuidado. Um manuseio descuidado pode causar danos significativos tanto para nossa empresa, como aos nossos colaboradores ou de terceiros.

Todos os dados e informações criados, armazenados, enviados ou recebidos no âmbito das atividades na UAUIngleza, com equipamentos exclusivos da empresa (ativos), são de propriedade da empresa e não devem ser considerados, portanto, comunicação privada. Todos esses dados e informações devem ser tratados confidencialmente pelos colaboradores, desde que não tenham sido divulgados ao público por parte dos serviços autorizados a fazê-lo.

O uso de bens da companhia deve servir para atender a execução de tarefas relacionadas ao negócio. A UAUIngleza reserva-se o direito de restringir e/ou monitorar o uso de equipamentos de trabalho e de comunicação (incluindo computadores, software, e-mail, mensagens instantâneas, mensagens de texto, correio de voz, conferência de equipamentos, telefones celulares da empresa etc.), inclusive a utilização da Internet, de acordo com as leis e acordos trabalhistas existentes.

Recomendamos aos colaboradores a utilização da Cartilha de Segurança da Informação como fonte de consulta frequente, para que não ocorram eventuais equívocos.

Segue código de acesso:



12- Proteção Ambiental



A UAUIngleza, em atendimento aos seus princípios de atuação responsável, respeita, zela e incentiva seus colaboradores, clientes e parceiros de negócios a preservarem o meio ambiente.

Em emergências, como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos à administração local e ao SESMT da empresa.

13- Saúde, Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho - SESMT

A UAUIngleza estabelece e implementa normas e procedimentos de segurança, informando e treinando os colaboradores de maneira apropriada para que eles conheçam seus riscos e rotinas e se responsabilizem por eles, alcançando a Segurança.

A saúde e a integridade física dos colaboradores são uma prioridade para a UAUIngleza, estando acima de questões econômicas ou operacionais.

As empresas prestadoras de serviços contratadas pela UAUIngleza devem, obrigatoriamente, cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e medicina do trabalho, definidos em políticas específicas de sua atividade.

Não admitimos que nenhuma ação seja tomada sem que esteja de acordo com as normas e procedimentos da área de Segurança, Saúde e Medicina do Trabalho (SESMT).

É de responsabilidade de cada colaborador exercer com segurança a sua atividade. Cabe também aos gestores assumirem a postura de conscientização dessa responsabilidade, conduzindo sua equipe a partir do exemplo.

A UAUIngleza zela pela saúde e segurança dos colaboradores, através da melhoria contínua das condições de trabalho, da observação dos direitos e deveres individuais e do incentivo aos hábitos que promovam a melhoria constante da qualidade de vida.

Para isso é expressamente proibido:

01

Fumar nas dependências internas e nos veículos da empresa, bem como a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e o exercício da função profissional em estado de embriaguez e torpidez;

02

O uso e porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso de substâncias. O que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do colaborador, quanto de seus colegas de trabalho;

03

Entrar nas dependências da empresa portando arma de fogo e/ou armas brancas (facas, canivetes, punhais, lanças, espadas, entre outros), o que inclusive representa crime, conforme a Legislação brasileira.

04

Todos os colaboradores e parceiros da UAUIngleza devem zelar pela higiene e organização do local de trabalho e demais dependências da empresa.

14- Assédio Moral e Sexual

Assédio moral é a exposição de uma pessoa a situações humilhantes e constrangedoras de maneira repetitiva e prolongada. O assédio pode assumir tanto a forma de ações diretas, por exemplo: acusações, humilhações, insultos, gritos e ameaças. Quanto indiretas como: boatos, isolamento, recusa na comunicação, fofocas e exclusão social. O assédio sexual visa obter vantagens ou favor sexual.

A UAUIngleza repudia qualquer tipo de assédio, tais como moral, sexual, econômico e situações que configurem preconceito, desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

15- Combate a Mão de obra Infantil e Trabalho escravo

A UAUIngleza não aceita, tanto dentro de suas unidades, quanto com fornecedores e parceiros de negócios, o trabalho escravo ou em condição análoga, bem como uso de mão de obra infantil.

Se menores de idade, entre 16 e 18 anos, forem contratados na condição de aprendiz, seguindo as leis vigentes no país, a empresa assegura que o trabalho não impedirá os seus estudos.

16- Combate a Corrupção / Suborno

Na prática, as palavras “corrupção” e “suborno” são geralmente utilizadas quase como sinônimos. Corrupção é definida como o uso indevido de poder por uma pessoa a quem tal poder tenha sido delegado, com a finalidade de obter vantagens para si.

A forma mais comum de corrupção é o suborno, que significa dar ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na condução dos negócios.

As leis anticorrupção proíbem a oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização para pagamento de qualquer quantidade de dinheiro, presentes ou qualquer coisa de valor a qualquer colaborador com a finalidade de:

- 01 Influenciar qualquer ato ou decisão;
- 02 Induzi-lo a praticar qualquer ato em violação aos seus deveres legais;
- 03 Garantir vantagem indevida; ou
- 04 Induzi-lo a usar sua influência sobre a UAUngleza, para ajudar a conseguir, manter ou encaminhar e/ou vantagens comerciais.

17- Brindes e Presentes

Não é permitido aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores, brindes ou presentes de caráter pessoal ou não, de fornecedores, prestadores de serviço e partes relacionadas com a UAUngleza.

Quaisquer brindes, presentes ou convites, dentre outros, que sejam recebidos por qualquer colaborador da UAUngleza e que não possam ser devolvidos à aquele que ofertou, deverão ser comunicados ao gestor da área e encaminhados para o Comitê da Integridade para destinação.

18- Medidas Disciplinares

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa de sucesso e cabe aos gestores garantir que sejam seguidos para o bom funcionamento da UAUngleza.

Descumprimentos de normas e regras não podem ser tolerados e serão passíveis de punição. As ações contrárias ao Código de Ética e Conduta estão sujeitas as seguintes penalidades, não necessariamente aplicadas nesta ordem abaixo:

Advertência verbal;

Advertência escrita;

Suspensão;

Demissão por justa causa.

Cabe a liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da empresa, sendo um exemplo a ser seguido.

19- Canal de Denúncias

Todos que trabalham na UAUngleza ou parceiros e partes relacionadas com nossa empresa, como clientes, fornecedores e prestadores de serviços, deverão comunicar diretamente no Canal de Denúncias qualquer irregularidade, roubo, fraude, assédio moral ou sexual, discriminação, conflito de interesse ou qualquer outro fato, ou situação, que esteja prejudicando, ou possa prejudicar nossa empresa no futuro.

Ao fazer isto, você estará se preservando, cumprindo seu dever, reforçando os princípios éticos e melhorando o ambiente de trabalho da UAUngleza.

Dessa forma, caso for de seu conhecimento situações que possam prejudicar a empresa, contrariem ou pareçam contrariar os princípios deste Código de Ética e Conduta, comunique imediatamente, de forma anônima ou identificada, através de um dos canais disponíveis:



Formulário disponível no site da UAUIngleza acessado através do endereço:

www.etica.resguarda.com/canaldedenunciasingleza



Mesmo formulário disponível no site da Resguarda, acessado no endereço:

www.resguarda.com/canaldedenunciaingleza



0800 891 4636

Ligação gratuita que pode ser feita de forma anônima ou identificada, podendo falar com um operador ou deixar uma mensagem gravada.



ingleza.integridade@resguarda.com

A UAUIngleza garante o total sigilo da identidade do denunciante, além de independência e imparcialidade no seu tratamento. As denúncias recebidas serão avaliadas e investigadas pelo Comitê de Ética da UAUIngleza, com garantia de confidencialidade e proteção dos denunciantes contra eventuais retaliações.

Todos os relatos serão avaliados e respondidos individualmente a cada usuário, com total privacidade, por meio de um número de protocolo.

As denúncias recebidas pela Resguarda serão enviadas aos membros do comitê de Ética da UAUIngleza, através de uma ferramenta automatizada de Gestão de Denúncias.

O Canal de Denúncias será atendido pela empresa Resguarda do Brasil, uma empresa multinacional independente, séria e especializada em sistemas de Canal de Denúncia e Linha Ética. Por motivos claros de confidencialidade, não será registrado números de telefones utilizados, nem registro dos IPs dos computadores utilizados pelos denunciantes.

Este Código de Ética e Conduta foi revisado e aprovado pela Diretoria da UAUIngleza em 01/08/2021.