



**Código de Ética e Conduta**

## Mensagem da Reitoria

Prezado colaborador:

A Unijorge tem como objetivo, através deste Código de Ética e Conduta, disseminar os valores morais e éticos que norteiam sua conduta e os parâmetros necessários para o exercício da ética nas nossas atividades, compatíveis com a nossa missão e valores.

Assim, este documento reúne um conjunto de diretrizes que apontam para ações de bem comum ao interesse de todos, ao qual podemos pautar decisões sobre padrões de conduta ética adequados ao exercício de nossas atividades profissionais e sociais, buscando respeitar e valorizar colaboradores, gestores, alunos, parceiros, fornecedores e organizações relacionadas à empresa e à sociedade em geral.

Expressando a busca de coerência entre o discurso e a prática, os princípios éticos e as normas de conduta apresentados neste Código orientam o comportamento dos colaboradores da Unijorge, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como todas as leis, decretos e normativos aplicáveis à relação de trabalho.

Através deste Código de Ética e Conduta, pautamos todas as atividades que desenvolvemos na Unijorge, no entendimento de que o documento é constituído pelos valores e pelas obrigações que formam o conteúdo das condutas morais e virtudes que devem orientar as condutas, comportamentos e, sobretudo, as nossas decisões cotidianas. Com esse objetivo, formulamos um conjunto de regras reunidas neste Código, que agora chega às suas mãos.

Este documento também irá contribuir para assegurar a satisfação dos nossos clientes através dos serviços prestados com maior qualidade, excelência e confiabilidade.

A imagem positiva da Unijorge é um patrimônio que construímos juntos e esta ferramenta servirá de apoio para solidificarmos esta imagem a cada dia.

Boa leitura!

Reitoria

- 1 As relações em qualquer ambiente de trabalho da Unijorge devem ser permeadas por respeito e cordialidade entre colaboradores, predominando o espírito de equipe, o profissionalismo, a lealdade e a confiança nos relacionamentos de trabalho.
- 2 O cargo exercido por cada um dos colaboradores deve ser rigorosamente utilizado para finalidades profissionais de interesse da empresa e jamais deve ser utilizado para obter facilidades ou favorecimentos particulares.
- 3 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a exploração do trabalho infantil, e a Unijorge reserva-se no direito de não contratar serviços ou ter relacionamento comercial com organizações, entidades e/ou instituições que adotem essa prática.
- 4 Não se admite, nos processos de recrutamento e seleção, treinamento, remuneração, comunicação, promoção, desligamento, transferência ou quaisquer outros fatores relativos ao desempenho profissional, qualquer forma de discriminação relativa a raça, gênero, orientação sexual, cor, religião, idade, origem étnica, e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais, estaduais ou municipais.
- 5 Não se admite qualquer conduta que possa criar um ambiente de trabalho hostil, intimidador e ofensivo; desse modo, qualquer atitude ou conduta que se configure como ofensiva à moral ou à integridade física e psíquica - como assédio moral e sexual - acarretará severas penalidades.
- 6 Não é permitido o consumo de bebida alcoólica ou drogas ilegais, bem como estar sob efeito dessas durante a jornada de trabalho. Qualquer colaborador sob a influência ou posse de drogas ilegais ou sob o efeito de álcool, entre o início e o fim da sua jornada de trabalho, estará sujeito a medidas disciplinares conforme legislação aplicável.
- 7 Não é permitido que parentes - pais, cônjuge, filhos, irmãos, netos, avós, cunhados e primos de primeiro e segundo graus - trabalhem na mesma área de atuação.





**8** Nenhum colaborador da instituição poderá se beneficiar de uma relação comercial estabelecida entre a instituição e seus fornecedores, de acordo com a norma disposta no presente Código de Ética. Sendo assim, os empregados não poderão receber presentes e/ou benefícios consideráveis ostentosos, ou cujo valor ultrapasse o valor de R\$ 50 anuais. As exceções se dão quando a instituição negociar benefícios extensivos ou exclusivos aos funcionários.

Especificamente para Compras, o limite de tolerância para presentes e benefícios é de R\$ 0,00, sendo vedado o recebimento de presentes e/ou benefícios de fornecedores atuais ou potenciais. Para os casos onde se receba um presente e/ou benefício, por iniciativa unilateral do fornecedor, o mesmo deverá ser disponibilizado para o CFO, para posterior sorteio ou uso por toda a equipe.

**9** Nenhum pagamento ou benefício poderá ser oferecido a órgãos governamentais em troca de vantagens. Nenhum colaborador pode apropriar-se de bens ou recursos da Unijorge, nem utilizar os mesmos para benefícios próprios. A remoção ou utilização não autorizada de material, bem físico ou equipamento pertencente à Unijorge, é considerada ato ilícito e passível de aplicação da legislação vigente.

**10** Nenhum colaborador pode beneficiar-se da situação de trabalho para pedidos ou obtenção de recursos físicos ou financeiros de interesse pessoal ou particular, tais como comercialização de produtos e serviços, rifas, listas ou correntes de qualquer natureza.

**11** A propriedade intelectual de todos os programas, planos, projetos e softwares desenvolvidos para o negócio da empresa pertencem à Unijorge, mesmo após o desligamento do colaborador.

**1. Nas Relações com os Alunos**

1.1 Todos os gestores e demais colaboradores devem atender aos alunos das unidades de ensino da Unijorge com respeito, transparência, cordialidade, presteza, eficiência e clareza, visando plena satisfação e a manutenção de relacionamentos baseados em confiança.

1.2 O tratamento dispensado aos alunos deve ser imparcial e livre de preconceitos de qualquer natureza.

1.3 Eventuais danos causados sob a responsabilidade de um colaborador da Unijorge a um dos seus alunos devem ser imediatamente reparados.

**2. Nas Relações com os Fornecedores e Parceiros**

2.1 A seleção e contratação de fornecedores, prestadores de serviços e/ou parceiros deverá se basear em critérios técnicos, profissionais e transparentes.

2.2 A relação deverá ser conduzida com ética e respeitosamente, observando-se o Código de Ética e Conduta da instituição e os procedimentos institucionais pertinentes.

2.3 Estas orientações se aplicam também aos terceiros que representam a Unijorge e principalmente nos polos do ensino a distância.

**3. Nas Relações com os Concorrentes**

3.1 A competitividade deve ser pautada no respeito aos padrões de concorrência elevados e na gestão ética do nosso negócio.

3.2 Os colaboradores não têm autorização para fornecer informações ou discutir com os concorrentes os planos inerentes ao negócio da Unijorge, assim como deverão manter o devido sigilo no que se refere a informações confidenciais, sistemas informatizados e senhas de arquivos.

3.3 Qualquer colaborador que tenha conhecimento da divulgação de informações a terceiros deverá comunicar imediatamente o fato através dos canais de comunicação disponíveis na instituição.



#### 4. Nas Relações com os Acionistas

4.1 A Unijorge cumpre todas as leis municipais, estaduais e federais vigentes e aplicáveis ao seu negócio. Qualquer violação à lei, norma ou regulamento que possa prejudicar a instituição e, conseqüentemente, os interesses dos acionistas, ensejará as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis.

#### 5. Nas Relações com a Comunidade, Convidados e Visitantes

5.1 As relações com a comunidade, na qual a Unijorge atua, e com a sociedade em geral, bem como com seus convidados e visitantes, devem ser transparentes, construtivas de respeito, cortesia e parceria. O objetivo é cultivar a credibilidade, a preservação da imagem da Unijorge e o crescimento e o desenvolvimento institucional.

#### 6. Nas Relações com Órgãos de Comunicação

6.1 Informações dirigidas à imprensa ou instituições de mídia serão divulgadas pela Vice-Presidência de Relações Institucionais ou por colaboradores com a autorização desta área. Não é permitido a nenhum outro colaborador se manifestar em nome da Unijorge.

6.2 Todo e qualquer tipo de proposta de propaganda política, religiosa e comercial nas dependências da Unijorge deve ser previamente avaliado e autorizado pela Vice-Presidência de Marketing ou por colaboradores com a autorização desta área.

#### 7. Nas Relações com o Governo

7.1 No Governo Federal, as relações devem ser transparentes, de respeito e cordialidade, objetivando o fiel cumprimento das portarias, decretos e legislações emanadas pelos órgãos afins e que estejam relacionadas com o negócio da Unijorge.

A relação com órgãos governamentais deve ser pautada na FCPA - Lei de Práticas Anti-corrupção no Exterior.

#### 8. No Compromisso com a Governança Corporativa

8.1 Levar a efeito a cultura da transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa.





**8.2** Buscar o equilíbrio do poder entre a Alta Administração (Reitoria, Pro-Reitoria e Diretorias) e a participação dos acionistas, tendo em vista a compatibilização dos objetivos estratégicos da instituição com os interesses e direitos de todas as partes interessadas.

**8.3** Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus acionistas, investidores, colaboradores, fornecedores, clientes, consumidores, poder público, imprensa, comunidades nas quais atua e sociedade em geral, buscando alcançar crescimento e rentabilidade com responsabilidade social e ambiental.

**8.4** Registrar seus relatórios e balanços de modo correto, consistente, exato e completo, sem ambiguidade de informações, e disponibilizar seus livros com inteira transparência às auditorias interna e externa e aos órgãos públicos competentes.

**8.5** Considerar como fundamentais as dimensões: ambiental, social, econômica, de governança corporativa, de visão e de planejamento estratégico.

### 9. No Conflito de Interesses

**9.1** Gestores e demais colaboradores devem evitar situações em que seus interesses pessoais conflitem com os da Unijorge no exercício de suas atividades.

**9.2** Os colaboradores não devem ter empregos ou atividades paralelas que prejudiquem o exercício eficiente de suas funções ou que sejam conflitantes com os interesses da Unijorge, cabendo também a eles informar ao seu superior hierárquico direto a existência de outras atividades profissionais externas à empresa ainda que estas não sejam consideradas conflitantes com os interesses da Unijorge.

**9.3** Não é permitido utilizar bens ou serviços da Unijorge em seu benefício ou de outro. Também não é permitido aceitar ou oferecer pagamentos, serviços ou benefícios para influenciar ou obter vantagens de concorrentes, fornecedores, parceiros e alunos.

### 10. Na Privacidade dos Colaboradores

**10.1** A Diretoria de Recursos Humanos (DRH) da Unijorge concentra todas as informações pessoais relacionadas a seus colaboradores. O acesso a tais informações está restrito à própria DRH, que tem a obrigação de manter sigilo sobre elas. Informações pessoais somente serão transmitidas a terceiros mediante solicitação formal da Reitoria ou diretoria autorizada ou solicitação expressa do próprio colaborador.

**10.2** Além da DRH, todas as áreas que precisam ter acesso a essas informações pessoais e sigilosas de colaboradores devem manter o sigilo das referidas informações.

### 11. Na Utilização de Patrimônio da Empresa

**11.1** Os ativos físicos (como equipamentos, sistemas, instalações e suprimentos), assim como bens intangíveis (marca, tecnologia, estratégias de negócios e informações, dentre outros), somente podem ser utilizados em atividades ligadas à própria Unijorge ou atividades expressamente autorizadas pela Reitoria ou diretoria autorizada.

**11.2** Os colaboradores têm a responsabilidade de zelar pelos bens e uso eficaz de todos os materiais que forem de propriedade da Unijorge. Todos têm o dever de proteger o patrimônio e os ativos da empresa de danos, perdas, roubos, má utilização, desvio ou destruição. Devem estar atentos e comunicar qualquer risco aos quais os bens estejam sujeitos.

**11.3** É de responsabilidade de cada colaborador zelar pelos ativos que utiliza como ferramenta de trabalho.

### 12. Na Utilização de Recursos de Informática

**12.1** Toda informação gerada e armazenada digitalmente nos sistemas de informação pertencem à Unijorge, cabendo a todos que dela se utilizam zelar pela segurança da informação, pela integridade e pelo sigilo de dados.

**12.2** O acesso aos recursos de informática (rede, Internet, e-mail) é feito através de senha pessoal atribuída pela empresa a cada colaborador, sendo intransferível e não divulgável a terceiros. Os colaboradores que violarem essa determinação estarão sujeitos à ação disciplinar. Os acessos a estes recursos devem restringir-se a conteúdos ligados ao negócio da Unijorge, agregando conhecimento no desenvolvimento do trabalho.

**12.3** A utilização dos recursos de hardware e software da Unijorge se restringe a atividades profissionais, não devendo ser utilizados para assuntos pessoais (arquivos pessoais, dados pessoais, fotos pessoais, dentre outros). Não é permitida a utilização do correio eletrônico interno para assuntos não pertinentes a Unijorge (como mensagens pornográficas, racistas ou de cunho religioso ou político).





**12.4** Não é permitido o acesso a sites de conteúdo pornográfico, racista e discriminatório, nem a veiculação de imagens e outros conteúdos desta natureza pelos meios eletrônicos da Unijorge.

**12.5** A Unijorge se reserva o direito de monitorar as transações efetuadas nos seus sistemas de informação (acessos e recebimento) e à rede mundial (internet). Não há privacidade no conteúdo criado, recebido ou enviado a partir do sistema de e-mail. A Unijorge se reserva o direito de monitorar e acessar qualquer conteúdo criado, recebido ou enviado a partir de e-mails, podendo a conta ser acessada pelo administrador da rede a qualquer tempo, sem necessidade de prévia comunicação.

**12.6** A Unijorge não permitirá o uso de softwares piratas e/ou cópias dos seus sistemas, só permitindo o uso de sistemas legalmente licenciados / adquiridos. O uso de software livre deve seguir legislação própria e ser autorizado pela Unijorge.

### 13. Na Política de Confidencialidade

**13.1** Os colaboradores, estagiários, prestadores de serviço e consultores contratados pela Unijorge deverão assinar termo de compromisso e manter em sigilo as informações comerciais, técnico-científicas e estratégicas que lhes forem apresentadas, não devendo, sob nenhuma hipótese, divulgar essas informações sem autorização expressa da instituição.

**13.2** Serão consideradas informações confidenciais todas e quaisquer informações e/ou dados de interesse e relevância para os negócios da Unijorge, incluindo, dentre outras, as seguintes informações: de natureza comercial, técnica, estratégica, sobre empregados, consultores, prestadores de serviço, representantes e prepostos, lista de clientes, demonstrações financeiras, práticas de gestão, projetos, bem como quaisquer cópias ou registros, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico. As informações confidenciais não incluem aquelas que sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto neste código.

**13.3** Informações confidenciais não podem ser utilizadas por nenhum colaborador, exceto quando for necessário e estiver em conformidade com o desempenho de suas funções na empresa. Além disso, o colaborador ou ex-colaborador não pode revelar ou fornecer acesso a informações confidenciais a ninguém, sob nenhuma hipótese.

13.4 O colaborador deve notificar a empresa quando tomar conhecimento de qualquer uso não autorizado ou posse de informação confidencial por outrem.

13.5 O uso não autorizado ou a divulgação de informações confidenciais é motivo de demissão.

### 14. Na Violação ao Código de Ética e Conduta Unijorge e Canais de Comunicação

14.1 Os colaboradores da Unijorge que tomarem conhecimento de atos, fatos ou práticas que violem o Código deverão informar imediatamente seu gestor ou a Ouvidoria.

Os colaboradores da Unijorge devem utilizar adequadamente os canais internos para manifestar opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias, engajando-se na melhoria contínua dos processos e procedimentos da empresa. Inicialmente o colaborador deve procurar o seu gestor imediato, que deve se comprometer a solucionar ou encaminhar o assunto devidamente. Caso não haja resposta ou encaminhamento do assunto, o colaborador deve acionar o setor de Recursos Humanos, a Reitoria, a Ouvidoria ou a Linha Aberta de Comunicação e Ética.

A Ouvidoria é um canal aberto e direto de comunicação disponível e acessível a todos os colaboradores da Unijorge. O colaborador que não se sentir confortável em tratar o assunto com o seu gestor imediato fará o encaminhamento diretamente com a Ouvidoria. É garantido a todos os colaboradores o anonimato nas suas manifestações. Deve ser estimulada a manifestação de ideias, por parte dos colaboradores, que estiverem alinhadas com os objetivos da Unijorge. Os canais de contato com a Ouvidoria são:

**E-mail:** [ouvidoria@unijorge.edu.br](mailto:ouvidoria@unijorge.edu.br). **Atendimento presencial e caixas coletoras:** há caixas coletoras de manifestações nos Prédios I e II (*campus* Paralela) e em frente à porta de acesso à Ouvidoria (Prédio I, Nível 4).





**14.2** As violações das normas contidas neste Código são passíveis de correções disciplinares, incluindo rescisão do contrato de trabalho do colaborador infrator e também ensejará à aplicação da legislação cabível.

A linha aberta de comunicação e ética é um canal externo e pode ser acessada através de:

**Link:** [www.lighthousego.com/unijorge/por](http://www.lighthousego.com/unijorge/por)

**Telefone:** (800) 216-1288

**E-mail:** [reports@lighthouse-services.com](mailto:reports@lighthouse-services.com) (deve ser informado no corpo do e-mail o nome da Instituição)

**Fax:** (215) 689-3885 (deve ser informado o nome da instituição)

### 15. Nas Responsabilidades da Reitoria e Diretoria em Relação ao Código de Ética e Conduta

**15.1** Ser exemplo de conduta e compromisso para com as políticas e práticas contidas no Código de Ética e Conduta.

**15.2** Ser responsável pela aplicação das diretrizes éticas.

**15.3** Conduzir todo o corpo funcional à total adesão para com os princípios e orientações do Código de Ética e Conduta.

**15.4** Aprovar a elaboração, revisão e divulgação do Código de Ética e Conduta.

**15.5** Receber informações de violações do Código, analisá-las, avaliá-las e tomar as decisões administrativas nos casos mais graves de violações do Código de Ética e Conduta.

**15.6** Divulgar as ações e medidas tomadas frente às violações do Código.

**15.7** Revisar periodicamente o Código.

## 16. Nas Responsabilidades da DRH (Diretoria de Recursos Humanos) em Relação ao Código de Ética e Conduta

- 16.1 Ler, compreender e cumprir o Código de Ética e Conduta.
- 16.2 Divulgar o Código de Ética e Conduta e informações relativas ao assunto.
- 16.3 Responsabilizar-se pelo arquivamento dos Termos de Compromisso do Código de Ética e Conduta.
- 16.4 Revisar periodicamente o Código.

## 17. Nas Responsabilidades dos Gestores em Relação ao Código de Ética e Conduta

- 17.1 Ser exemplo de conduta ética para os seus liderados.
- 17.2 Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta.
- 17.3 Divulgar o Código de Ética e Conduta entre os seus colaboradores e certificar-se de sua leitura e compreensão.
- 17.4 Orientar os colaboradores sobre ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas éticos.
- 17.5 Contatar a Reitoria e/ou diretoria para o esclarecimento e orientação quanto a situações e/ou fatos que representem dúvidas ou dilemas éticos.
- 17.6 Comunicar a Reitoria e/ou diretoria os casos de descumprimento do Código.

## 18. Nas Responsabilidades dos Colaboradores em Relação ao Código de Ética e Conduta

- 18.1 Ser exemplo de conduta ética para seus colegas.
- 18.2 Ler, compreender e cumprir o Código de Ética e Conduta.
- 18.3 Discutir com o gestor imediato eventuais situações ou dilemas éticos.
- 18.4 Comunicar, através dos canais de comunicação disponibilizados pela Unijorge, os fatos de que tenha tomado conhecimento e que se configurem como violações do Código de Ética e Conduta.



A Unijorge, por ser afiliada da Whitney International University System Ltd., se compromete a realizar negócios em total conformidade com todas as leis aplicáveis, entre elas as que proíbem subornos e atividades corruptas. Por ser uma empresa que tem a sua casa matriz nos Estados Unidos, a WIUS está sujeita à Lei de Práticas Anticorrupção no Estrangeiro ("FCPA", pelas suas siglas em inglês). A lei FCPA proíbe aos funcionários da WIUS, bem como qualquer intermediário de terceiros, como agentes, consultores e sócios comerciais, oferecer, prometer, autorizar ou pagar de maneira corrupta qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer oficial estrangeiro, partido político estrangeiro ou oficial do país, ou qualquer candidato de um cargo político estrangeiro para influir ao oficial com o objetivo de obter ou reter um negócio ou assegurar alguma outra vantagem inapropriada.

Todos os gestores ou qualquer colaborador indicado da Unijorge devem ter conhecimento do Manual FCPA e se comprometer a praticá-lo.

### **CAPÍTULO III Vigência do Código de Ética e Conduta**

1. O Código de Ética entra em vigor a partir da sua publicação.
2. O termo de compromisso e adesão assinado pelo colaborador será arquivado na pasta funcional, sob responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos (DRH).

### **CAPÍTULO IV Disposições Complementares**

1. Os colaboradores da Unijorge recebem uma via impressa deste código no ato da sua admissão e tomarão conhecimento formal deste Código através de assinatura de Termo de Compromisso e Adesão.
2. O colaborador terá conhecimento deste documento desde a sua admissão, pois além do documento ser entregue, ele será apresentado no treinamento de acolhimento do novo colaborador.
3. As versões atualizadas deste código serão amplamente divulgadas por meio impresso e eletrônico.
4. O código está disponível na intranet e todos os colaboradores têm acesso irrestrito.
5. A Unijorge submeterá este Código de Ética e Conduta a revisões periódicas, com transparência e participação das partes interessadas.



6. A Ouvidoria e a Diretoria de Recursos Humanos são responsáveis pelo processamento das denúncias de transgressões éticas, preservando o anonimato do denunciante de modo a evitar retaliações contra ele, e lhe darão conhecimento das medidas adotadas.





UNIJORGE