

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

unitá



Mensagem da **ADMINISTRAÇÃO**



A integridade da **Unità** é construída todos os dias, por meio da forma como nos relacionamos com nossos colegas, clientes, a sociedade e o meio ambiente.

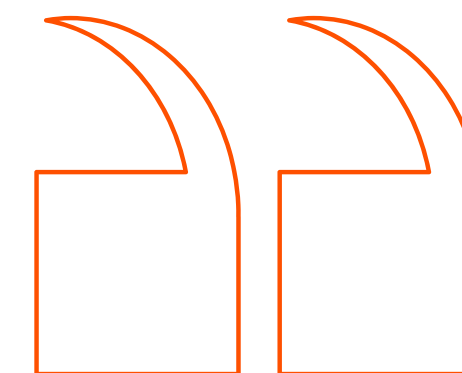
Isso inclui o respeito às pessoas, o cumprimento das normas e regulamentos e a conduta ética em cada atividade que realizamos.

Somos uma empresa que valoriza a **excelência** e o cumprimento dos mais altos padrões de **ética, responsabilidade e integridade**. Cuidamos de nossos clientes, incentivamos a colaboração entre equipes e garantimos a conformidade com as exigências legais. Mais do que isso, queremos que cada atitude esteja sempre alinhada com os princípios do nosso Código de Conduta.

Este documento reúne normas que refletem os valores da empresa e servem como guia para nossas decisões, especialmente em situações complexas.

Sua validade é por prazo indeterminado, podendo ser revisado sempre que necessário. É importante que seja lido com atenção e consultado sempre que houver dúvidas. Todos temos a responsabilidade de segui-lo e garantir sua aplicação. Ele se aplica igualmente a todos os colaboradores, prestadores de serviço e fornecedores que atuem em nome da Unità. Ressaltamos que este documento não configura vínculo empregatício.

Juntos, seguimos firmes nesses princípios para levar a Unità cada vez mais longe.



Nosso propósito

Criar um ambiente de trabalho especial, que impulse a transformação da construção residencial no país. Queremos que cada pessoa que faça parte da Unità, seja colaborador ou morador de nossos empreendimentos, sinta orgulho de pertencer a um projeto onde a união, a colaboração e a inovação tecnológica caminham juntas.

Nossa missão

Promover moradias dignas, transformar vidas e inspirar orgulho no time com simplicidade e objetividade.



Respeito



Humildade



Bom Humor



Ética



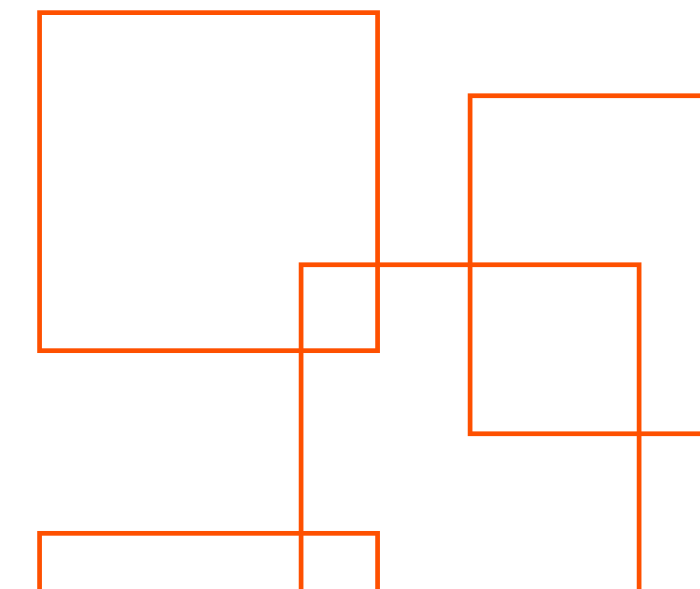
Boa Vontade














Transparência



Atitude de Dono



ÍNDICE

	Introdução	1		Monitoramento Corporativo	10
	Responsabilidades: Administração e Compliance	2		Considerações Finais	11
	Denúncias e Reclamações	3		Termo de Ciência e Compromisso	12
	Integridade Profissional	4			
	Informações sobre a Organização	6			
	Relacionamento	7			
	Segurança	8			
	Sigilo	9			



INTRODUÇÃO

Na Unità, acreditamos que ética, respeito e colaboração são a base de todas as nossas relações. Este Código de Conduta e Ética foi criado para orientar nossas ações no dia a dia e reforçar o compromisso de cada um com os valores que nos fazem avançar. A seguir, destacamos os principais pontos que sustentam nossa forma de agir.

● Objetivo do Código

O Código orienta para uma conduta ética, guia no dia a dia e apoia decisões em situações complexas.

● Relação com os clientes

Atendemos sempre com atenção, cortesia e respeito, buscando a satisfação de clientes internos e externos.

● Limite do Código

Não é possível prever todas as situações. Em caso de dúvida, o colaborador deve procurar seus superiores.

● Compromisso da Unità

Cumprir e assegurar a aplicação ética e eficiente do Código



1. Responsabilidades

Administração e Compliance

Com o objetivo de garantir transparência e ampliar o conhecimento sobre nosso Código de Conduta e Ética, foram criados o Comitê de Conduta e os Canais de Comunicação Confidencial.

1.1 Comitê de Administração

O Comitê de Administração do Código de Conduta garante o cumprimento dos princípios éticos da empresa e resolve conflitos de ética e compliance que não possam ser solucionados pela supervisão.

1.2 Departamento de Compliance

O Departamento de Compliance da Unità promove transparência, garante a conformidade com leis e políticas internas, divulga o Código de Conduta, realiza treinamentos e assegura o funcionamento seguro dos canais de denúncia, encaminhando conflitos não solucionados ao Comitê de Administração do Código de Conduta.

2. Denúncias e RECLAMAÇÕES



Suspeitas de irregularidades ou condutas antiéticas devem ser reportadas pelo canal de denúncias (aloetica.com.br). A Unità garante confidencialidade, protege contra retaliações e investigará todas as situações de forma imediata.

2.1 Advertências

Advertências verbais devem ser feitas de **forma reservada**, construtiva e sempre respeitosa, sem comprometer a dignidade do colaborador.

Como regra geral, elogios devem ser feitos em público e advertências em particular, sempre mantendo um clima ético, educado e profissional, baseado em respeito e imparcialidade.

2.2 Condutas Antiéticas

Qualquer tipo de assédio ou intimidação é inaceitável na Unità. Todos os colaboradores devem se comprometer a prevenir e eliminar esse tipo de comportamento no ambiente de trabalho e de negócios. Assédio e intimidação incluem qualquer conduta inadequada de natureza sexual, abusiva, agressiva, humilhante, discriminatória ou intimidadora.



3. Integridade PROFISSIONAL

3. Respeito

Na Unità, valorizamos um ambiente de trabalho diverso e inclusivo, e não admitimos atos de preconceito ou discriminação por raça, etnia, sexo, religião, orientação sexual, nacionalidade, descendência ou origem, posição política, passagem pelo sistema prisional, classe social, idade, estado civil, gravidez, deficiência, peso, altura, estilo de vida ou qualquer outra característica física ou pessoal.

3.1 Responsabilidade

Violar este Código ou as políticas internas pode resultar em sanções que vão de advertência até demissão por justa causa, conforme a lei.

3.2 Rumores

A divulgação de rumores prejudica a imagem da empresa e de quem os transmite. Em caso de dúvidas, procure sempre a liderança ou os canais oficiais antes de repassar qualquer informação.

3.3 Ambiente de trabalho

A Unità mantém o compromisso de oferecer um ambiente seguro, justo e respeitoso. Cabe à empresa promover condições adequadas de higiene, saúde e segurança, e a cada colaborador zelar por elas.

3.4 Relacionamento entre colaboradores

Não admitimos a contratação ou promoção de colaborador, em condição de subordinação direta ou na mesma área, com colaboradores que tiveram ou tenham qualquer tipo de relação de parentesco com o colaborador ou com o seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

3.5 Postura

Todos devem manter aparência adequada ao ambiente de trabalho, prezar pela responsabilidade e nunca se apresentar sob efeito de álcool ou drogas. Em eventos internos ou externos representando a empresa, a conduta deve ser sempre ética e profissional.

3.6 Readmissão

Ex-colaboradores só poderão ser recontratados após avaliação de histórico funcional.

3.7 Indicação

Colaboradores podem indicar candidatos, inclusive parentes, mas todos devem passar pelo processo seletivo completo, sem favorecimento. Contratações de parentes devem ser comunicadas à diretoria, preferencialmente evitando que atuem no mesmo setor.

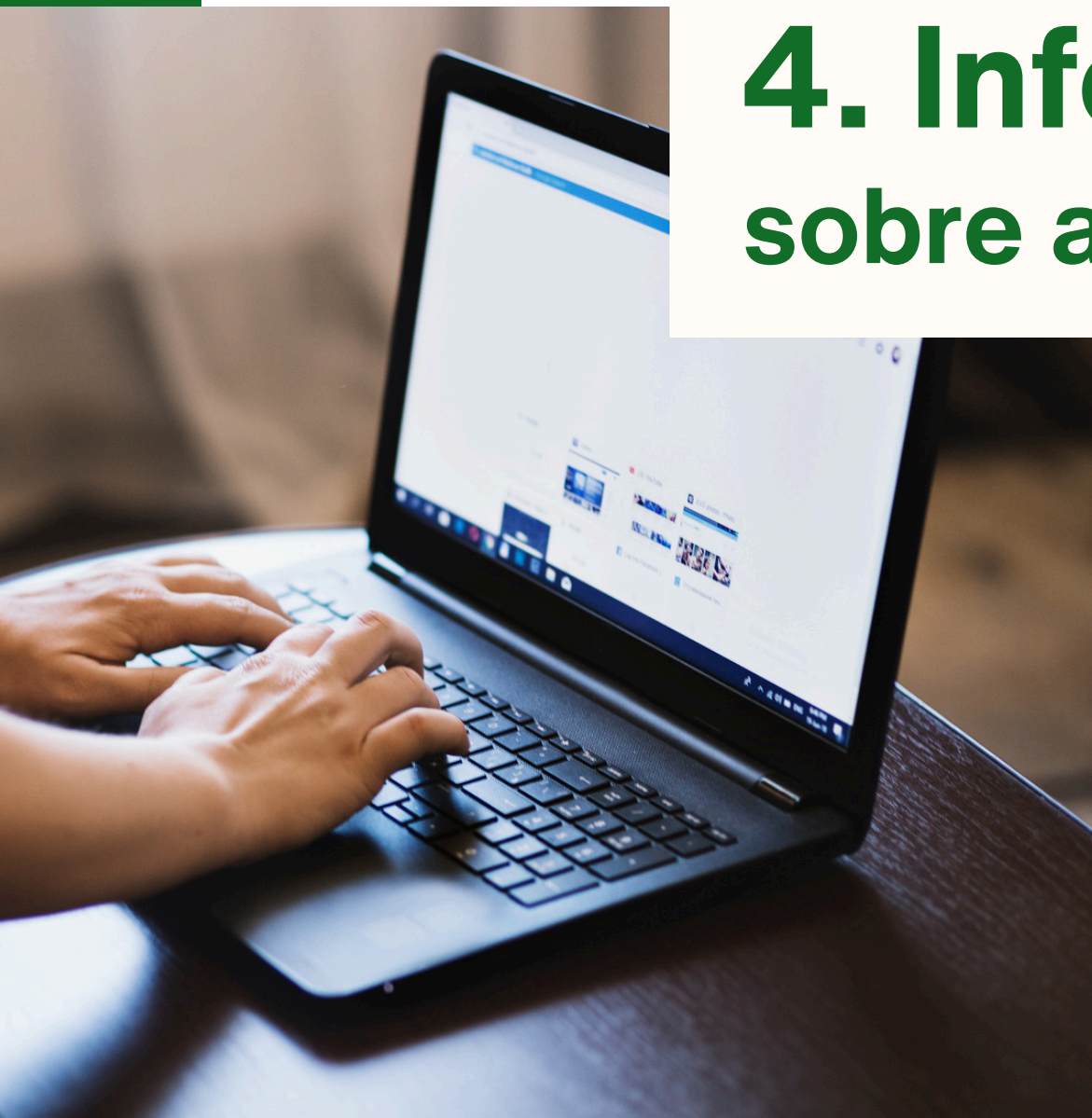
3.8 Vestimentas

Reconhecemos a diversidade de estilos, mas orientamos que os colaboradores utilizem roupas adequadas ao ambiente de trabalho e eventos corporativos, evitando exageros que possam comprometer o profissionalismo.

3.9 Uso Indevido da Condição de Colaborador

É proibido:

- Aceitar ou oferecer presentes acima de R\$ 100 ou que influenciem decisões.
- Oferecer/receber dinheiro, favores ou vantagens indevidas.
- Obter condições privilegiadas não disponíveis ao público.
- Realizar atividades pessoais no expediente.
- Usar sistemas, equipamentos ou informações da empresa para fins pessoais ou antiéticos.
- Instalar softwares sem autorização do TI.
- Utilizar transporte da empresa sem autorização.
- Compartilhar informações confidenciais.
- Prestadores de serviço atenderem clientes da Unità até 2 anos após o contrato.



4. Informações sobre a organização

O acesso a dados de colaboradores é restrito a pessoas autorizadas, sendo proibida a divulgação sem necessidade profissional ou autorização, cabendo a cada colaborador manter seus dados sempre atualizados.

4.1 Informações Relevantes

Apenas pessoas autorizadas podem fazer declarações públicas em nome da organização, e contatos externos devem ser encaminhados à Diretoria ou área responsável.

4.3 Conflito de Interesses

Atividades externas devem ser lícitas e não conflitar com as responsabilidades do cargo. Possíveis conflitos de interesse devem ser comunicados por meio da “Declaração de Conflitos de Interesses”.

4.2 Uso de Informação e Imagem

Todos devem preservar a imagem da organização, inclusive em redes sociais, sendo proibido usar informações ou recursos da empresa para benefício próprio ou de terceiros.

4.4 Informações Rotineiras

Colaboradores devem conhecer bem os serviços para evitar informações incorretas e, quando não souberem responder, encaminhar a quem tenha competência.



5. Relacionamento

O relacionamento da organização com colaboradores, terceiros, parceiros, clientes e o meio ambiente deve ser pautado pela ética, transparência e profissionalismo.

5.1 Relacionamento com parceiros

Fornecedores e parceiros devem ser tratados com transparência, profissionalismo e respeito ao contrato. Apenas o Departamento de Suprimentos pode aprovar compras e novos fornecedores.

5.2 Relacionamento com o Meio Ambiente

Todos devem adotar práticas que reduzam desperdícios e custos, promovendo o uso consciente de recursos para garantir sustentabilidade e competitividade da organização

5.3 Relacionamento com o Cliente

Clientes devem receber produtos, serviços e informações de forma clara, precisa, transparente e no prazo acordado. O atendimento deve ser profissional, respeitoso e eficiente, mantendo a confidencialidade das informações e evitando conflitos de interesse. Relacionamentos afetivos entre colaboradores e clientes não são recomendados e devem ser comunicados à direção se ocorrerem.

5.4 Relacionamento com Terceiros

Cada colaborador representa a instituição e seus atos no relacionamento com terceiros refletem essa posição. Cortesia, atenção, paciência, discrição e ética são essenciais em todas as situações, garantindo a melhor imagem pessoal e institucional junto aos públicos interno e externo

5.5 Relacionamento com o Colaborador

Temos o compromisso de manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação, assédio ou conduta inadequada. Não toleramos atitudes coercitivas, sejam elas de natureza moral ou sexual, e atuamos continuamente no desenvolvimento das nossas pessoas. Esse compromisso se estende a toda a nossa cadeia, respeitando princípios de responsabilidade social, incluindo saúde e segurança, diversidade, liberdade de associação, relações de trabalho justas e dignas. Valorizamos a transparência e incentivamos o reporte de qualquer conduta fora dos nossos padrões, com garantia de sigilo, respeito e não retaliação.

6. SEGURANÇA



A segurança do patrimônio e das informações da empresa é essencial para manter um ambiente de trabalho protegido, ético e eficiente. Todos têm papel ativo na preservação dos bens e na confidencialidade dos dados, contribuindo para o bom funcionamento da organização.

6.1 Segurança do Patrimônio

Todos são responsáveis pela conservação do patrimônio da empresa. Qualquer situação de perda, mau uso ou furto deve ser imediatamente comunicada à liderança. É obrigação de cada colaborador manter as dependências e bens da empresa em bom estado.

6.2 Segurança da Informação

As informações da empresa devem ser protegidas segundo os princípios de:

- **Confidencialidade:** Acesso somente por pessoas autorizadas; evitar comentários em locais públicos.
- **Integridade:** Garantir que informações não sejam alteradas ou usadas de forma inadequada; cuidar de documentos e correspondências.
- **Disponibilidade:** Permitir acesso apenas a usuários autorizados quando necessário.

6.2 Segurança Física da Informação

Documentos estratégicos devem ser destruídos quando não necessários, e materiais de trabalho guardados ao final do expediente, evitando exposição de informações importantes.



7. SIGILO

Todas as informações comerciais, técnicas, financeiras, estratégicas e profissionais relacionadas ao Grupo Unità, seus clientes e parceiros devem ser tratadas com total confidencialidade. O uso indevido, a divulgação ou a revelação antecipada dessas informações pode gerar riscos ou prejuízos à imagem e aos resultados da empresa.

Exemplos de quebra de sigilo:

Divulgação não autorizada de informações internas

- Compartilhar relatórios financeiros, estratégicos ou planos de negócios da empresa com pessoas externas.
- Enviar dados confidenciais por e-mail ou aplicativos pessoais sem criptografia ou autorização.

Divulgação de dados de clientes, fornecedores ou parceiros

- Compartilhar listas de clientes, contratos ou informações financeiras sem autorização.
- Vazar dados pessoais ou comerciais de terceiros, violando leis de proteção de dados (LGPD, GDPR).



8. Monitoramento CORPORATIVO

O **Microsoft Teams** é uma ferramenta corporativa, e todo o conteúdo nele compartilhado — mensagens, arquivos e conversas — é considerado dado corporativo. A empresa pode realizar auditorias e consultar informações por meio das ferramentas administrativas do Microsoft 365 (como eDiscovery e Compliance Center), desde que isso esteja previsto em suas políticas internas.

8.1 Isso infringe a LGPD?

O monitoramento das ferramentas corporativas não infringe a LGPD quando há base legal adequada, propósito claro relacionado à segurança e proteção dos dados, transparência ao colaborador e respeito aos princípios de proporcionalidade e minimização. O uso do Microsoft Teams é exclusivamente profissional, sem expectativa de privacidade, e o acesso a informações é restrito a áreas autorizadas.



Escaneie e abra o Canal de Denúncia

9. Considerações FINAIS

Na interpretação e aplicação deste Código, o **bom senso** deve prevalecer. Condutas esperadas em um ambiente profissional, bem como aquelas previstas na legislação trabalhista vigente, mesmo que não estejam detalhadas neste Código, devem ser observadas.

Os gestores **representam um canal importante de informação** e devem ser consultados sempre que houver dúvidas sobre o Código de Conduta.

Lembre-se: caso tenha dúvidas ou sugestões, você também pode utilizá-las por meio do **canal de denúncias**.

10. Termo de Ciência E COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Ética do Grupo Unità Engenharia.

Estou ciente de que o cumprimento das normas e orientações aqui estabelecidas é de caráter obrigatório e representa um compromisso pessoal com os valores da empresa. Reconheço, ainda, que a violação das disposições deste Código poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares cabíveis, conforme a legislação vigente e as políticas internas.

Por meio desta assinatura, assumo a responsabilidade pela observância deste Código e reforço meu compromisso com a ética e a integridade no ambiente de trabalho.

Nome: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

Data: ____/____/____

unità

Código de Ética e Conduta