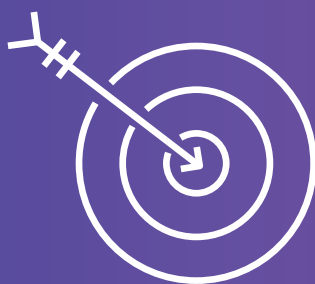




CÓDIGO DE ÉTICA E COMPLIANCE







Conteúdo

1.	Carta Institucional	06
2.	Objetivos	07
3.	Alicerces Estratégicos	08
4.	Glossário	09
5.	Ética e Compliance	11
6.	A quem esse Código se destina?	12
7.	Das Condutas	13
7.1.	Conflitos de Interesse	
7.2.	Relacionamento Interpessoal	
7.3.	Responsabilidades de cada Colaborador	
7.4.	Recrutamento e Carreira	
7.5.	Contratação de Parentes	
7.6.	Doação ou Recebimento de Brindes, Presentes, Promoções e Similares	
7.7.	Utilização das Instalações, Equipamentos, Recursos Gerais, Ativos e Serviços por Colaboradores da Organização	
7.8.	Saúde e Segurança do Colaborador	
7.9.	Práticas de Sustentabilidade e Proteção ao Meio ambiente	
7.10.	Administração, Contabilidade, Compras e Contas a Pagar	
7.10.1.	Administração	
7.10.2.	Contabilidade e Relatórios Gerenciais	
7.10.3.	Compras	
7.10.4.	Contas a Pagar	
7.10.5.	Salários / Comissões / Prêmios / Participações	
7.11.	Combate à Corrupção, Fraude, Suborno e Lavagem de Dinheiro	
7.12.	Divulgação de Informações Internas e/ou Confidenciais	
7.13.	Atendimento à Fiscalização, Auditoria e Investigação Interna	
7.14.	Governança de Dados	
7.15.	Uso de Internet, Intranet, E-mail e outros Meios de Comunicação da Organização	
7.16.	Contatos com a Imprensa	
7.17.	Relacionamento com Órgãos do Governo	
7.18.	Relacionamento com Órgãos do Governo como Clientes	
7.19.	Relacionamento com Pessoas Politicamente Expostas	
7.20.	Contribuições para Partidos Políticos e Patrocínios	
7.21.	Aquisição de Produtos	

Conteúdo

8. Das Contratações	31
8.1. Contratação de Intermediários ou Terceiros	
8.2. Contratação de Fornecedores	
8.3. Política de Certificação de Intermediários, Fornecedores e Terceiros	
8.4. Negociação com Clientes do Mercado Interno	
8.5. Negociação com Clientes de Outros Países	
8.6. Relacionamento com o Cliente	
9. Conduta nas Relações com a Sociedade	34
10. Conduta nas Relações com Concorrentes	35
11. Conduta nas Relações com Acionistas	35
12. Conduta nas Relações com Sindicatos, Associações e outras Entidades	35
13. Denúncias	36
13.1. Do Comitê de Ética e Compliance	
13.2. Canal de Ouvidoria	
13.3. Treinamento	
14. Certificado Anual de Compromisso	39
15. Gestão do Código de Ética e Compliance e Procedimentos Gerais	39
15.1. Violação ao Código de Ética e Compliance e Procedimentos Gerais	
15.2. Dúvidas, Sugestões ou Situações Não Previstas	
15.3. Vigência	
16. Termo de Compromisso e Adesão	40

1. Carta Institucional

A UCB Power é referência em soluções de armazenamento de energia no Brasil e na América Latina. Com uma trajetória de mais de 50 anos, a Organização está comprometida com um futuro descarbonizado e movido por energia renovável, promovendo inovação e alinhando-se às expectativas da sociedade. Desde sua fundação, baseia suas ações nos princípios da boa governança, consciência social e sustentabilidade.

Diante do crescimento acelerado da Organização, torna-se indispensável atrair talentos capazes de liderar a construção de um futuro sustentável.

Além do Pacto Global da ONU, a Organização é signatária da Responsible Business Alliance (“Aliança Empresarial Responsável” – RBA), que estabelece padrões de segurança do trabalho, sustentabilidade da cadeia produtiva e compromisso ético com respeito e dignidade dos trabalhadores.

Este Código reflete os valores da UCB Power, integrando as mais modernas práticas sociais, empresariais e ambientais. Nosso objetivo é conquistar e reter profissionais que compartilhem do nosso propósito e visão de futuro.

Somos a UCB Power: energia responsável que transforma vidas.

2.Objetivos

Este Código de Ética e Compliance (“Código”) visa estabelecer e promover valores e princípios éticos e de responsabilidade social e ambiental aplicáveis à Organização, a todos os seus Acionistas, Colaboradores, Fornecedores, Intermediários, Clientes e Terceiros (“Pessoas Interessadas”), de forma a disseminar os princípios que norteiam a Organização para sua rede de relacionamentos e adotar padrões adequados de conduta em um ambiente global, complexo e em constante mudança.

Nesse sentido, este Código tem como objetivo servir de guia prático de conduta profissional, a ser seguido fielmente por todas as Pessoas Interessadas da Organização, em relações de trabalho e negócios, além de regradar apurações de denúncias às violações aos seus dispositivos e a aplicação de consequências correlatadas.

Desde que haja conformidade, compatibilidade e aderência ao que aqui é preceituado, as Controladas poderão produzir documentos que pormenorizem e expandam condutas deste Código conforme o contexto local.

3. Alicerces Estratégicos

NOSSA VISÃO

Ser a Organização mais admirada e impactante do segmento, levando “ENERGIA” e para a vida das pessoas e empresas.

NOSSA MISSÃO

Fornecer soluções de energia renovável eficientes e inteligentes, utilizando tecnologia e talentos para desafiar, inovar e superar o status quo.

NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS

Nossos valores definem claramente o que é a UCB Power e o que se espera das pessoas que fazem parte da Organização. São os princípios que norteiam o negócio e devem orientar e equilibrar as relações das Pessoas Interessadas. Constituem a base dos padrões de conduta da Organização e podem ser resumidos em:

- ÉTICA
- ENCANTAR O CLIENTE
- MELHORIA CONTÍNUA
- EXCELÊNCIA OPERACIONAL
- PROTAGONISMO

4. Glossário

Acionista(s) – pessoa ou entidade que possui ações da Companhia, tornando-se dono de uma parcela do capital social da Companhia;

Agentes Políticos - são pessoas que ocupam cargos de poder e responsabilidade dentro do governo ou da administração pública, exercendo funções públicas em nome do Estado. Esses agentes são geralmente eleitos ou nomeados para posições de liderança e tomam decisões que afetam a sociedade como um todo;

Canal de Ouvidoria – canal disponibilizado pela UCB para que quaisquer Pessoas Interessadas possam reportar condutas que violem os valores, princípios e políticas estabelecidos no Código de Ética e Compliance da Organização;

Cliente(s) – pessoa física ou jurídica que contrata serviços ou adquire mercadorias e soluções mediante pagamento;

Código - Código de Ética e Compliance da UCB;

Colaborador(es) - Colaboradores diretos e indiretos da UCB, empregados e administradores, que incluem os membros do Conselho de Administração e eventuais comitês de assessoramento, membros da Diretoria e do Conselho Fiscal (quando instalado);

Companhia - UCB S.A.;

Controladas - UCB Indústria de Componentes Eletrônicos e Informática S.A, UCB da Amazônia S.A., UCB France SAS e quaisquer outras empresas cujo Controle venha a ser detido pela Companhia;

Controle – exercido por pessoa, ou grupo de pessoas vinculadas por acordo de voto ou sob controle comum, que tenha os direitos de sócio que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores;

4. Glossário

Diretoria – conjunto formado pelos diretores estatutários e não estatutários da UCB;

Fornecedor(es) - pessoa física ou jurídica que abastece com regularidade a Organização com algum produto, matéria-prima ou serviços;

Intermediário(s) - todos com quem a Organização se relacione, por exemplo, representantes comerciais, agentes, corretores, parceiros;

Organização ou UCB – conjunto formado pela Companhia e suas Controladas;

Pessoas Interessadas – Acionista(s), Colaborador(es), Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s);

Terceiro(s) - pessoas físicas ou jurídicas que não estão englobadas no conceito de Acionista(s), Colaborador(es), Diretoria, Fornecedor(es), Intermediário(s), Cliente(s), mas de alguma forma são afetadas pela Organização ou seus Acionista(s), Colaborador(es), Diretoria, Fornecedor(es), Intermediário(s), Cliente(s);

UCB Componentes - UCB Indústria de Componentes Eletrônicos e Informática S.A.;

UCB da Amazônia – UCB da Amazônia S.A.;

UCB France – UCB France SAS.

5. Ética e Compliance

O que é ética? O que significa Compliance?

Ética é um sistema de princípios morais que serve de guia para o bem das pessoas e da sociedade. Equivale a um controle interno, ou autogestão, que governa a ação de alguém.

Ética profissional é o conjunto de normas que formam a consciência do profissional e representam imperativos de sua conduta. Esse conjunto de normas variam de organização para organização, de comunidade para comunidade, mudam e evoluem no tempo e consistem numa soma de práticas habituais, experiências e tradições incorporadas à “cultura”.

Compliance é estar em conformidade com as leis, regulamentos internos e externos e os princípios corporativos que garantem a integridade dos negócios e da Organização. É obrigação de cada Pessoas Interessada dentro da Organização estar ciente e comprometido com os valores éticos e normativos que regem sua atividade, garantindo seu cumprimento e eficácia.

6. A quem esse Código se Destina?

Destina-se a todas as Pessoas Interessadas da UCB, incluindo Acionista(s), Colaborador(es), Fornecedor(es), Intermediário(s), Cliente(s) e Terceiro(s), que devem observar e cumprir as obrigações definidas neste Código e acordadas em contrato, contrato de trabalho, políticas e procedimentos internos que norteiam suas atividades e conduta na ou junto à Organização, bem como observar sempre a legislação vigente, conforme aplicável.

7. Das Condutas

O presente Código de Ética e Compliance visa estabelecer os princípios, valores e diretrizes que regem e definem de forma clara as condutas proibidas, que representam violações dos padrões éticos e legais, e as condutas obrigatórias, que refletem os compromissos fundamentais com a integridade, o respeito, a transparência e a responsabilidade.

Ao adotar este Código, a UCB reafirma sua dedicação em promover um ambiente ético e inclusivo, garantindo que todas as ações e decisões estejam alinhadas aos mais elevados padrões de ética e profissionalismo. Cada pessoa vinculada à Organização deve conhecer, respeitar e praticar as diretrizes aqui estabelecidas, assumindo o compromisso de agir com integridade em todas as suas atividades e relacionamentos.

Todas as Pessoas Interessadas da Organização são incentivadas a relatar prontamente qualquer conhecimento ou suspeita de descumprimento das regras estabelecidas neste Código. As denúncias podem ser realizadas através do Canal de Ouvidoria, que permite o envio de informações de forma anônima, assegurando a confidencialidade do denunciante. O procedimento de apuração das denúncias é sigiloso e a Organização garante a não retaliação de denunciantes.

É essencial que todos os envolvidos estejam atentos à importância de reportar irregularidades para garantir a conformidade com os princípios deste Código. Para mais detalhes sobre o processo de denúncia, consulte o item 13, que trata especificamente das "Denúncias" e procedimentos necessários.

7.1. Conflitos de Interesse

É expressamente proibido às Pessoas Interessadas praticar atos que configurem ou possam configurar conflito de interesse com a Organização. Considera-se conflito de interesse qualquer situação em que interesses pessoais, financeiros ou profissionais interfiram ou possam interferir na sua capacidade de agir de forma imparcial, ética e em benefício exclusivo da Organização. Nenhum Colaborador pode aceitar relações de emprego paralelo à sua atividade na Organização ou tornar-se direta ou indiretamente envolvido como contratante, consultor ou em qualquer outra atividade com concorrentes da Organização, restringindo-se eventuais outras atividades, em caráter secundário, desde que esta não comprometa seu desempenho na atividade principal, bem como, os deveres estabelecidos em contrato de trabalho, fornecimento ou prestação de serviços.

A menos que permitido especificamente e formalmente pela Organização, por meio do Comitê de Ética e Compliance, nenhum Colaborador pode:

- Possuir participação financeira em qualquer outra empresa que seja concorrente da Organização;
- Vender seus próprios produtos ou serviços, ou aqueles de outra pessoa ou firma, se a Organização oferece produtos ou serviços similares;
- Participar de atividades que promovam produtos ou serviços de um concorrente.

Nenhum Colaborador pode tirar vantagem de uma oportunidade comercial que, por direito, pertença à Companhia ou suas Controladas, nem pode obter lucro pessoal, ganho ou vantagem como resultado de qualquer transação realizada em nome de qualquer empresa da Organização.

Todos devem comunicar, imediatamente, no Canal de Ouvidoria qualquer situação que possa configurar conflito de interesses, para análise e providências cabíveis, sendo garantido o anonimato do denunciante e a proteção contra qualquer tipo de retaliação.

Das Condutas

7.2. Relacionamento Interpessoal

É esperado que todos os Colaboradores, em qualquer nível hierárquico, se conduzam de modo apropriado no local de trabalho. Respeito, cortesia e consideração ao próximo constituem obrigação de todos e devem ser observados em todos os contatos internos e externos.

Trabalhar em um ambiente livre de constrangimentos e de quaisquer violências é direito de todos. Portanto, imperativo que todos os Colaboradores respeitem as preocupações e valores do outro, independentemente de sua raça, cor, religião, nacionalidade, origem, idade, cidadania, orientação sexual, gênero, estado civil, situação econômica ou familiar, tempo de serviço na Organização, características físicas ou necessidades especiais.

A Organização, signatária do PACTO GLOBAL da ONU, assegura que tais direitos serão respeitados e protegidos por seus Colaboradores.

Sendo assim, na Organização não serão toleradas atitudes de assédios, sejam morais ou sexuais, ou qualquer situação abusiva que caracterize discriminação, bullying, bem como qualquer conduta ilegal ou inapropriada, incluindo conduta verbal, não verbal ou física que moleste, atrapalhe ou interfira no desempenho do trabalho de Colaborador, ou que crie um ambiente de trabalho intimidador, ofensivo, abusivo ou hostil.

A UCB espera que seus Colaboradores sejam assertivos, moderados e conciliadores. Esse bom-senso está impregnado nos valores da UCB e deve nortear toda a rotina profissional.

7.3. Responsabilidade de cada Colaborador

Todos os Colaboradores são responsáveis por:

- Honrar com seus compromissos e cumprir com a qualidade e pontualidade devidas as tarefas previstas para a sua função;
- Manter seu local de trabalho organizado, bem como zelar pela conservação do patrimônio da Organização;
- Observar e cumprir os princípios de saúde e segurança do trabalho;
- Cumprir as normas e procedimentos que norteiam todas as atividades na Organização;
- Informar a Organização, diretamente ao Departamento de Gente e Gestão, ou por meio de denúncia ao Canal de Ouvidoria, se for o caso, sempre que souber ou achar que algo ou alguma atitude de alguma Pessoa Interessada viola os princípios mencionados neste Código;
- Buscar orientações sempre que tiver que tomar alguma decisão ou tenha alguma dúvida sobre questões de ética;
- Impedir quaisquer atos de violência ou ameaças no local de trabalho;
- Cooperar com as investigações da Organização referentes a possíveis violações desse Código;
- Arcar com prejuízos causados à Organização por dolo (atitude proposital);
- O Comitê de Ética e Compliance e o Departamento de Gente e Gestão devem estar sempre à disposição dos Colaboradores e Pessoas Interessadas para esclarecimento de dúvidas quanto a questões de ética, transmitir os conceitos aqui descritos para os membros de sua equipe, observando o seu cumprimento e proporcionando atualização periódica.

Das Condutas

7.4. Recrutamento e Carreira

A Organização proporcionará oportunidade igual de emprego, treinamento e remuneração em todos os aspectos, para todos os candidatos, independentemente de raça, cor, religião, nacionalidade, gênero, origem, afiliação política, associação sindical, idade, cidadania, orientação sexual, estado civil, situação econômica ou familiar, se gestante ou lactante, pessoa com deficiência, ou quaisquer outras características.

Os formulários internos, registros, logins, crachás e quaisquer demais meios de identificação respeitarão o nome social e o pronome pelos quais os(as) Colaboradores(as) preferam ser chamados(as), conforme preceituam nossos valores de não-discriminação e da legislação vigente em nosso país.

7.5. Contratação de Parentes

É permitido o emprego de pessoas que possuam grau de parentesco entre si, inclusive parentesco direto, desde que não haja qualquer relação que caracterize conflito de interesse interno, observadas as políticas internas da Organização, inclusive o Estatuto Social, o Acordo de Acionistas e legislação aplicável. A contratação só pode ser efetivada após análise e aprovação do Departamento de Gente e Gestão em conjunto com o Comitê de Ética e Compliance.

Caracteriza conflito de interesse interno o trabalho dentro da mesma gerência, sob alguma relação de subordinação (ainda que indireta) ou qualquer vínculo que possa permitir essa subordinação. Se um desses Colaboradores tiver influência sobre a contratação, avaliação, promoção ou demissão do outro, caracteriza-se um potencial conflito. Se essa situação não for bem conduzida, pode gerar a percepção de favoritismo e/ou tratamento preferencial, prejudicando o ambiente de trabalho.

As promoções ou mudanças na estrutura organizacional deverão levar em consideração o aqui exposto, sendo que a decisão final deverá ser avaliada pelo Departamento de Gente e Gestão em conjunto com o Comitê de Ética e Compliance.

7.6. Doação ou Recebimento de Brindes, Presentes, Promoções e Similares

Dar e receber brindes, presentes e cortesias são práticas costumeiras na sociedade brasileira, e têm o intuito de desenvolver e intensificar essas relações, mas no contexto e relações de negócios da Organização são necessárias atenção e cuidados especiais. É essencial que os Colaboradores tenham certeza de que essas práticas não influenciam nem comprometem a objetividade, a neutralidade e o profissionalismo dos negócios da Organização. Para tanto, aplicam-se as seguintes regras:

- Os Colaboradores e seus familiares não podem oferecer ou solicitar de Pessoas Interessadas ou Agentes Políticos nenhuma forma de vantagem em nome da Organização, seja na forma de presentes, pagamentos, empréstimos, viagens ou outros favores;
- Brindes institucionais, desenvolvidos pela Organização e sob a aprovação da Diretoria, poderão ser oferecidos a Pessoas Interessadas, mas não a Agentes Políticos;
- Outras formas de doação para Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s), ainda que puramente privadas, deverão ser devidamente justificadas e ter a aprovação por escrito da Diretoria e com parecer do Comitê de Ética e Compliance;
- Colaboradores da Organização poderão aceitar brindes e presentes desde que respeitado o limite de valor de até R\$500,00 (quinhentos reais), que não sejam doados sob a forma de valor monetário (papel moeda) e, somente poderão ser aceitos brindes com fins publicitários, sem valor comercial. Exemplo: agenda, chaveiro, calendário, caneta, caderno, camiseta, boné, bebidas alcólicas;
- Prêmios eventualmente recebidos de Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s), como forma de reconhecimento pelo desempenho da Organização enquanto fornecedor, devem ser feitos em nome da UCB. Cabe ao Comitê de Ética e Compliance decidir a forma de uso ou a quem dirigir;

Das Condutas

- Convites para viagens, eventos, promoções, refeições com Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s), em ambientes sofisticados, devem ser informados e avaliados previamente pela Diretoria do Departamento o qual o Colaborador está subordinado e, também, pelo Comitê de Ética e Compliance;
- Campanhas de incentivo às vendas serão permitidas e liberadas, desde que sejam sempre contratadas formalmente.

Se, eventualmente, o Colaborador receber brinde ou doação de valor comercial, ou em grande quantidade e não tiver a oportunidade de informar ao doador sobre o padrão definido neste Código e/ou não tenha oportunidade de devolver, deverá encaminhar à Diretoria do Departamento ao qual esteja subordinado, para que o Comitê de Ética e Compliance decida a ação a ser tomada a respeito do brinde.

No caso acima, se ficar decidido o aceite do brinde, o Comitê de Ética e Compliance será responsável por definir a forma de utilização, que sempre que possível visará beneficiar e contemplar a todos os Colaboradores e não apenas uma pessoa ou um setor.

Em caso de dúvida, antes de aceitar algo, procure seu superior imediato ou algum profissional do Departamento de Gente e Gestão da UCB para obter as orientações necessárias.

Das Condutas

7.7. Utilização das Instalações, Equipamentos, Recursos Gerais, Ativos e Serviços por Colaboradores da Organização

Os equipamentos, instalações, ativos e demais recursos de propriedade da Organização são de uso exclusivo para as atividades laborais, não devendo ser utilizados para atividades particulares ou de outras empresas, dentro ou fora do horário de trabalho.

Os Colaboradores devem receber todas as orientações sobre suas funções, não devendo ser solicitados a realizar trabalhos que não estejam de acordo com seu escopo de trabalho ou que se destinem a assuntos particulares das lideranças/gestões.

7.8. Saúde e Segurança do Trabalhador

A Organização deve proporcionar a cada um de seus Colaboradores um ambiente seguro e saudável e não tolerará a utilização de mão de obra forçada (análoga à escravidão) ou infantil, ressalvados menores aprendizes, nos termos da legislação e demais normas aplicáveis.

Para assegurar os mais altos padrões de segurança, a Organização mantém, em seu quadro de pessoal, uma equipe de profissionais qualificados atuando de forma preventiva e oferecendo suporte para que os Colaboradores tenham as ferramentas e equipamentos necessários e adequados aos seus trabalhos, bem como recebam treinamento para uso correto e seguro.

A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA) tem o objetivo de tornar mais seguro e confortável o ambiente de trabalho e fornecer orientação aos Colaboradores sobre os procedimentos obrigatórios relacionados à segurança e medicina do trabalho, além de adotar medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e outras formas de violência, em total atendimento às Normas Regulamentadoras (NR) e legislação trabalhista.

Os Colaboradores devem obedecer aos regulamentos e práticas de segurança e assumir responsabilidade de tomar as precauções necessárias, para proteger a si próprios e aos colegas de trabalho.

Cabe a todos relatar imediatamente atos ou condições inseguras, bem como incidentes ou acidentes, ao Departamento de Segurança do Trabalho e ao Departamento de Gente e Gestão, para que sejam tomadas as devidas e apropriadas providências.

Das Condutas

7.9. Práticas de Sustentabilidade e Proteção ao Meio ambiente

A Organização se preocupa em aprimorar a gestão ambiental de suas operações e, para isto, mantém-se atualizada em relação à legislação vigente e observa as normas e práticas de proteção ao meio ambiente, procurando, sempre, adequar seus processos e sistemas a essas, bem como desenvolver programas de conscientização dos Colaboradores quanto às boas práticas.

A UCB prima por uma postura preventiva em relação aos desafios ambientais. Assim, faz parte do negócio não apenas descarbonizar a cadeia produtiva, mas sempre inovar para utilizar insumos reciclados e/ou renováveis, reduzir a produção de resíduos e o desperdício de água. A responsabilidade ambiental não diz apenas sobre o futuro da Organização, mas do planeta.

Os Colaboradores desempenham um papel essencial na promoção da sustentabilidade e na proteção do meio ambiente dentro da Organização. Para isso, as práticas básicas do dia a dia devem ser adotadas, como as seguintes:

- **Uso Consciente de Recursos:** Reduzir o consumo de energia, água e outros recursos naturais, utilizando-os de maneira responsável e eficiente;
- **Gestão de Resíduos:** Seguir corretamente as diretrizes de separação, reutilização e reciclagem de resíduos, minimizando o impacto ambiental;
- **Prevenção ao Desperdício:** Evitar o desperdício de materiais e recursos, buscando soluções criativas para reaproveitamento sempre que possível;
- **Engajamento em Projetos Ambientais:** Participar de iniciativas e campanhas promovidas pela Organização que visem à preservação ambiental e à sustentabilidade;
- **Uso de Produtos Sustentáveis:** Optar por materiais e insumos que causem menor impacto ambiental, quando viável;
- **Conformidade com Políticas Ambientais:** Respeitar e seguir as políticas, normas e procedimentos da Organização voltados à proteção ambiental.

Das Condutas

As Pessoas Interessadas devem evitar ou minimizar os impactos ambientais na condução dos seus processos produtivos visando uma prática de atividade econômica sustentável, de forma a assegurar o cumprimento da legislação e regulamentos do país. Desta forma, a recomendação é que implementem práticas que promovam o uso consciente de recursos naturais, priorizem a reciclagem, reutilização e descarte adequado de resíduos e a busca constante de soluções e tecnologias que reduzam o impacto ambiental.

Ao integrar práticas sustentáveis em suas operações, os Fornecedores, Intermediários e Terceiros fortalecem a parceria com a Organização, contribuindo para um futuro mais sustentável e equilibrado.

7.10. Administração, Contabilidade, Compras e Contas a Pagar

7.10.1. Administração

Os Colaboradores devem zelar pelo bom nome da UCB e conduzir suas atividades empregando os mais altos padrões éticos, sendo que todas as transações administrativas serão executadas de acordo com as normas e procedimentos da Organização.

Somente pessoas autorizadas terão acesso aos ativos da Organização e ao uso destes. O uso de ativos é estritamente proibido para fins impróprios e ilegais.

7.10.2. Contabilidade e Relatórios Gerenciais

Os livros, registros e controles da Organização sempre refletirão todos os componentes das transações efetuadas. A Organização sempre utilizará práticas contábeis que estejam devidamente de acordo com a legislação vigente. A qualidade e segurança das informações contidas em documentos e relatórios é de responsabilidade dos Colaboradores envolvidos no seu processamento. Portanto, devem refletir sempre e somente a verdade. A regra, neste quesito, é transparência, integridade e conformidade.

A UCB não permitirá e nem tolerará qualquer forma de ajuste ou alteração irregular de dados e entradas contábeis.

Das Condutas

7.10.3. Compras

Todas as compras de materiais produtivos, improdutivos, importados e/ou serviços devem ser solicitadas ao Departamento de Compras da Organização, que procederá de acordo com as normas e procedimentos específicos para cada caso. Para atender compras emergenciais ou despesas de pequeno valor, cada filial da Organização dispõe de um Caixa Fixo, com valor previamente definido e sob responsabilidade do Departamento Administrativo. A prestação de contas, tanto do Caixa Fixo quanto de eventuais adiantamentos, deve ser realizada semanalmente ou quinzenalmente, a depender da utilização, junto a esse Departamento. É obrigatório o envio dos respectivos comprovantes/recibos e a assinatura do Termo de Responsabilidade, que estabelece as principais diretrizes para a utilização do Caixa Fixo.

A contratação de viagens e hospedagens deve ser sempre solicitada ao Departamento Administrativo, responsável por esta atividade ou por intermédio das ferramentas disponibilizadas por este Departamento.

7.10.4. Contas a Pagar

Os pagamentos devem sempre ser efetuados por meio do Departamento Financeiro – Contas a Pagar – e devem ser devidamente documentados e contabilizados. Fica, portanto, vetada qualquer forma de pagamento sem o acompanhamento da documentação estabelecida ou para qualquer propósito que não o descrito nos documentos, em nome da Organização.

7.10.5. Salários / Comissões / Prêmios / Participações

Qualquer remuneração efetuada aos Colaboradores ou Pessoas Interessadas deve, sempre, obedecer aos critérios preestabelecidos pela Organização, nos termos de suas políticas internas e da legislação aplicável, e ser devidamente documentada e contabilizada.

Das Condutas

7.11. Combate à Corrupção, Fraude, Suborno e Lavagem de Dinheiro

Corrupção é uma forma de desonestidade ou crime praticado por uma pessoa ou organização em posição de autoridade, a fim de obter benefícios ilícitos ou abuso de poder para ganho pessoal. Fraude é a prática de ação ou omissão visando vantagem ou enriquecimento, obtidos de forma ilícita. Suborno é a ação ou tentativa de influenciar um agente em busca de obter ou manter vantagem comercial indevida em favor próprio ou de terceiros. Lavagem de Dinheiro é um crime que consiste em ocultar ou dissimular a origem ilícita de bens, direitos ou valores, fazendo com que pareçam ser recursos obtidos por meio de atividades legais.

A Organização adota uma política de **tolerância zero** em relação à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, comprometendo-se a conduzir suas atividades com integridade, transparência e em conformidade com a legislação vigente.

Acionista(s), Colaborador(es), Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s) devem observar rigorosamente as seguintes diretrizes:

- **Proibição de Suborno e Corrupção:** É expressamente proibido oferecer, prometer, conceder ou aceitar vantagens indevidas, seja em forma de pagamentos, presentes, hospitalidades ou quaisquer outros benefícios, com o objetivo de influenciar decisões ou obter favorecimentos;
- **Conformidade com a Lei:** Todas as transações financeiras e comerciais devem ser documentadas de forma precisa e transparente, em conformidade com as leis e regulamentações locais e internacionais relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e corrupção;
- **Dever de Comunicação:** Qualquer indício ou suspeita de práticas corruptas, lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais deve ser imediatamente reportado ao Canal de Ouvidoria da Organização, garantindo o anonimato e a confidencialidade do denunciante;
- **Proibição de Operações Suspeitas:** É vedada a realização de operações que possam ser caracterizadas como ocultação ou dissimulação de valores de origem ilícita.

Das Condutas

O descumprimento dessas cláusulas acarretará sanções, incluindo:

1. Rescisão imediata de contratos firmados com Pessoas Interessadas;
2. Aplicação de medidas disciplinares aos Colaboradores envolvidos, como advertências, suspensões ou desligamentos;
3. Comunicação às autoridades competentes e adoção de medidas legais cabíveis, podendo resultar em penalidades civis e criminais.

A Organização assumiu o compromisso de combater substancialmente a corrupção e o suborno em todas as suas formas e, portanto, reafirma seu compromisso em promover um ambiente ético, transparente e em conformidade com as melhores práticas de governança corporativa, contando com a colaboração de todos para prevenir e combater quaisquer formas de corrupção e lavagem de dinheiro.

De acordo com a legislação vigente e os princípios de integridade e conformidade, a Organização tem o dever de tomar medidas para reduzir o risco de irregularidades. Por isso, é importante estar atento a qualquer prática que não esteja prevista nos procedimentos contábeis e financeiros da Organização, bem como a transações que fujam do padrão com base no histórico das partes envolvidas ou que contrariem o que foi estabelecido em disposição contratual.

7.12. Divulgação de Informações Internas e/ou Confidenciais

Cuidados especiais devem ser tomados ao comentar sobre produtos novos, estratégias, projetos e/ou assuntos pertencentes à Organização, com Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s), ou em locais não privativos, a menos que a informação tenha sido destinada a ampla divulgação pública e isto deverá ser feito dentro dos limites de confiabilidade impostos sobre cada transação em particular, preservando sempre sigilo, fidelidade e discrição.

O relacionamento com empresas concorrentes requer especial atenção no que se refere à divulgação de informações sobre a Organização. Colaboradores que mantêm relacionamento com profissionais que atuam em empresas concorrentes devem se abster de comentar qualquer informação que faça referência à UCB. Para tanto, todo Colaborador no momento de sua contratação, assina e recebe cópia do Termo de Confidencialidade.

Observada a legislação aplicável, informações internas ou confidenciais incluem, mas não se limitam a:

- Preços de produtos da Organização (tabela de preços, práticas de negociação, entre outras);
- Preços de produtos ou serviços que estão sendo adquiridos pela Organização;
- Dados financeiros e indicadores de performance da Organização;
- Informações sobre novos produtos ou projetos em desenvolvimento;
- Planos e programas de marketing e vendas;
- Descontos aplicados;
- Informações de pesquisa e desenvolvimento / invenções e/ou aperfeiçoamento em produtos / descobertas e/ou melhorias;
- Informações sobre investimentos;
- Informações de Clientes, consumidores, prestadores de serviços, fornecedores, intermediário e parceiros;
- Planos de Negócios, Orçamentos e Contratos.

Das Condutas

7.13. Atendimento à Fiscalização, Auditoria e Investigação Interna

Faz parte da política da Organização atender corretamente aos fiscais, auditorias, e responsáveis por investigações internas, sendo que, todos os documentos solicitados devem ser apresentados, atendendo sempre a legislação vigente.

Em caso de fiscalização, comunique imediatamente a Diretoria ou o Departamento Jurídico, que tomará as devidas providências.

7.14. Governança de Dados

Conforme os parâmetros legais, o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de Pessoas Interessadas ocorrerá somente mediante o fornecimento de consentimento pela pessoa titular e nas seguintes hipóteses:

- Execução do contrato firmado com o titular;
- Obrigação legal/regulatória;
- Proteção de interesses vitais do titular;
- Legítimo interesse da Organização, exceto no caso de prevalecerem interesses, direitos ou liberdades fundamentais do titular;
- Proteção de Crédito;
- Exercício regular de direitos em eventual processo judicial, administrativo ou arbitral.

Adotamos as melhores práticas e governança para tratar dados, sempre observando a boa-fé:

- O tratamento de dados deverá ser necessário, adequado e com propósitos legítimos e informação transparente ao titular;
- É garantido ao titular a exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, além de livre acesso sobre a forma e duração do tratamento, assim como sobre a integridade de seus dados;
- Adotamos medidas para evitar a ocorrência de danos aos bancos de dados, assim como medidas para proteger tais dados de acessos não autorizados;
- Os dados coletados não poderão ser usados para fins discriminatórios ou abusivos.

Das Condutas

7.15. Uso de Internet, Intranet, E-mail e outros Meios de Comunicação da Organização

Todos os usuários dos meios eletrônicos de comunicações da Organização (internet, intranet, e-mail, entre outros) são responsáveis pelo uso correto dos recursos disponíveis. Isso significa que cada um deve zelar para evitar danos, perdas, prejuízos ou acesso não autorizado a esses recursos.

Deve-se adotar, sempre, os padrões estabelecidos pela Organização, documentados em termo de responsabilidade, assinado por todos os Colaboradores, além de consciência e bom-senso na utilização dos meios eletrônicos, inclusive redes sociais, chats, WhatsApp e semelhantes cuja utilização não é proibida, mas durante o expediente deve ser feita apenas para fins do exercício das funções profissionais do Colaborador e pode ser fiscalizada pela Organização.

As proibições ficam por conta de e-mails ou qualquer outro tipo de comunicação com conteúdo pejorativo, pornográfico, religioso, discriminatório, ou que maculem ou prejudiquem a imagem e reputação da Organização.

7.16. Contatos com Imprensa

Todo contato profissional com qualquer órgão de imprensa deverá ser realizado pelo Diretor Presidente ou outro Diretor por ele nomeado, não sendo permitido a nenhum Colaborador fornecer qualquer tipo de entrevista ou consentir com a tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual. A Organização responde de modo transparente às consultas do público, solicitadas pela imprensa, comunidade financeira ou autoridades, sempre resguardando, em primeiro lugar, os interesses comerciais e/ou os cuidados com a segurança dos bens da Organização.

Das Condutas

7.17. Relacionamento com Órgãos do Governo

O relacionamento da Organização com todos os Agentes Políticos e seu pessoal, deve ser iniciado somente após análise e liberação da Diretoria da UCB e deve se restringir a assuntos pertinentes ao negócio, que não prejudique a imagem e a reputação da Organização, sendo conduzido de forma transparente, profissional e que não suscite qualquer dúvida na relação.

7.18. Relacionamento com Órgãos do Governo Como Clientes

A Organização mantém relacionamento de negócios com diversos Agentes Políticos.

Todos os envolvidos em licitações ou na prestação de serviços nos termos de um contrato com o governo devem primar por assegurar que a condução dos negócios ocorra de forma íntegra, transparente e profissional, observando sempre o enunciado no item 7.11.

Diante de um evento dúbio ou na incerteza de algum ato ou ação, a consulta prévia ao Comitê de Ética e Compliance e/ou do Departamento Jurídico da Organização é imperativa.

7.19. Relacionamento com Pessoas Politicamente Expostas

As pessoas politicamente expostas são aqueles Agentes Políticos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e colaboradores. Cargos, empregos ou funções públicas relevantes referem-se aos altos cargos da Administração Pública, em todas as esferas de poder.

O trato com as pessoas acima descritas que estejam ativas na função deverá obedecer ao item 7.11.

Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s) que tenham a participação de pessoa politicamente exposta entre os proprietários, acionistas ou administradores devem informar à Organização. Ademais, o contrato, ainda que de consultoria, seja direta ou indiretamente, com Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s) ou pessoa politicamente exposta deverá ser avaliado pelo Comitê de Ética e Compliance quanto às implicações legais e/ou reputacionais.

Das Condutas

7.20. Contribuições para Partidos Políticos e Patrocínios

Nenhum fundo ou ativo da Organização poderá ser usado em contribuição para campanhas políticas federais, estaduais ou municipais, ou para patrocínio de Agentes Políticos e seus partidos em demais campanhas e/ou eventos, sem prévia autorização do Comitê de Ética e Compliance e do Conselho de Administração da Organização. Eventual aprovação deverá respeitar os limites e procedimentos legais.

7.21. Aquisição de Produtos

Os Colaboradores são favorecidos com a possibilidade de aquisição de produtos e soluções da UCB a preços especiais para consumo próprio e de familiares, conforme política interna que define volumes e forma de pagamento, não sendo permitida a comercialização dos produtos adquiridos.

8. Contratações

8.1. Contratação de Intermediários ou Terceiros

Sempre que for necessário contratar Intermediários ou Terceiros para representar a Organização, deve ser tomado o cuidado especial para assegurar que nenhum conflito de interesse exista entre a Organização e a pessoa e/ou empresa a ser contratada.

Os Intermediários ou Terceiros não poderão, sob pena de rescisão imediata do Contrato e de pagamento de indenização no valor correspondente aos danos sofridos pela Organização, representar, comercializar em seu próprio nome ou em nome de Terceiros, quaisquer produtos que estejam em competição com aqueles objetos do contrato firmado com a Organização.

Todos os acordos com Intermediários ou Terceiros devem ser feitos por escrito, através de contrato devidamente aprovado e assinado pelas partes.

Os Intermediários ou Terceiros são obrigados a observar os mesmos padrões de conduta dos Colaboradores da UCB quando estiverem conduzindo negócios em nome da Organização ou quando estiverem atuando nas dependências da Organização. Todos devem receber cópia deste Código e este requisito deve constar do acordo escrito.

Caso os Intermediários ou Terceiros possuam um Código de Ética e Compliance, este poderá ser adotado, desde que este contenha termos equivalentes em relação aos valores e rigor, bem como em condutas e padrões éticos. Nesse caso, o que prevalecerá será o Código de Ética e Compliance mais restritivo, assegurando que os princípios de conduta, compliance e integridade sejam mantidos de forma uniforme em todas as interações e processos.

8.2. Contratação de Fornecedores

Fornecedores de materiais, produtos ou serviços são imprescindíveis para o funcionamento da Organização e devem ser respeitados como todos os Intermediários, Clientes e Terceiros que fecham negócios com a UCB. Na relação de negócio com Fornecedores, os Colaboradores da UCB devem usar de bom-senso, bom julgamento e os mais altos padrões de integridade.

A contratação de Fornecedores deverá ser avaliada pelo Departamento de Compras, em consonância com a Política de Compras, com o objetivo de assegurar os padrões de qualidade, capacidade financeira e atendimento às políticas e práticas da Organização conforme previsto neste Código.

Quando da solicitação de orçamentos, deve-se apresentar o mesmo rol de especificações para cada um dos envolvidos.

Durante o processo de cotação, todos os Fornecedores devem apresentar apenas uma oferta ou cotação para cada requisição, a menos que haja mudanças nas especificações da Organização.

No fechamento do negócio deve-se garantir a documentação necessária para a contabilização devida.

Todos os acordos com Fornecedores devem ser feitos por escrito, através de contrato devidamente aprovado e assinado pelas partes.

Os Fornecedores que atuarão nas instalações da Organização são obrigados a observar os mesmos padrões de conduta dos Colaboradores da UCB. Todos devem receber cópia deste Código e este requisito deve constar do acordo escrito.

Caso o Fornecedor possua um Código de Ética e Compliance, este poderá ser adotado, desde que este contenha termos equivalentes em relação aos valores e rigor, bem como em condutas e padrões éticos. Nesse caso, o que prevalecerá será o Código de Ética mais restritivo, assegurando que os princípios de conduta, compliance e integridade sejam mantidos de forma uniforme em todas as interações e processos.

Os Fornecedores que estejam sendo objeto de qualquer investigação devem comunicar imediatamente a Organização.

Contratações

8.3. Política de Certificação de Intermediários, Fornecedores e Terceiros

A Organização adota um programa de reconhecimento e auditoria de processos, sistemas, infraestrutura e de conduta com pessoal e de trabalho para assegurar os mais elevados padrões de qualidade e ética.

Portanto, é essencial realizar uma análise detalhada sobre os Intermediários, Fornecedores e Terceiros em questão, incluindo, se necessário, um processo de diligência prévia à contratação. Isso mitiga riscos de contratações de pessoas inidôneas e que possam ter inclinação a condutas não aderentes a este Código.

Todos que mantenham relações comerciais com a Organização devem participar dos treinamentos fornecidos, com foco em temas como ética, conformidade, combate à corrupção e boas práticas empresariais. Esses treinamentos são essenciais para assegurar o alinhamento com os valores e políticas da Organização, bem como para prevenir práticas ilícitas ou inadequadas.

Além disso, poderão ficar sujeitos a um processo de due diligence antes do estabelecimento ou renovação de qualquer relação contratual. Este processo tem como objetivo avaliar a integridade, a reputação e o cumprimento de normas legais e regulatórias por parte dos Intermediários, Fornecedores e Terceiros, garantindo que suas operações estejam em conformidade com os padrões da Organização.

8.4. Negociação com Clientes do Mercado Interno

As relações com Clientes incluem atos, operações, negócios ou transações comerciais, bem como as ações posteriores à concretização das operações, realizadas diretamente pela Organização ou por seus Intermediários. A conduta nas relações com Clientes deve orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

- Respeito mútuo e honestidade nas negociações;
- Verdade e clareza nas informações sobre características dos produtos e serviços;
- Adequação do produto ou serviço à demanda do Cliente;
- Observância das leis locais e internacionais nas relações de negócios.

Contratações

8.5. Negociação com Clientes de Outros Países

Qualquer negociação ou atividade que envolva outros países, que não o Brasil, deve ser tratada e conduzida apenas pela Diretoria da Organização, que se manterá atualizada quanto a possíveis restrições e embargos.

A relação de países com os quais não devemos manter relações de negócios varia de acordo com os acontecimentos ao redor do mundo. Por este motivo, nenhum Colaborador pode iniciar qualquer conversa em nome da Organização, com qualquer órgão público ou privado de outros países, sem a devida autorização, por escrito, da Diretoria.

8.6. Relacionamento com o Cliente

A Organização possui serviço de atendimento ao Cliente que tenha qualquer necessidade de contato para esclarecimento de dúvidas acerca dos produtos, composição, benefícios, bem como para sugestões, elogios e reclamações. Neste serviço há respostas tanto para questões comuns do dia a dia, quanto para questões mais técnicas e que requeiram maior conhecimento. Neste último caso, o atendimento será feito por profissionais técnicos aptos a atenderem as necessidades dos Clientes, conforme a categoria do produto.

9. Conduta nas Relações com a Sociedade

A Organização se preocupa com a qualidade de vida de seus Colaboradores e comunidades locais, mantendo canais de comunicação e diálogo, bem como controlando o impacto de suas atividades nas diversas esferas.

10. Conduta nas Relações com Concorrentes

A Organização deve promover relação saudável, dentro dos limites éticos e legais, no que se refere à concorrência.

Não é permitido firmar, em nome da Organização, qualquer acordo, convênio, ajuste ou aliança, com concorrentes, que não esteja devidamente aprovada pela Diretoria e, se o caso, o Comitê de Ética e Compliance.

A Organização espera de seus Colaboradores, que não façam comentários que desabonem a imagem dos Concorrentes, bem como que se abstenham de comentar sobre qualquer assunto relacionado à Organização, quando entrar em contato com profissionais que atuem em empresas Concorrentes.

11. Conduta nas Relações com Acionistas

A Organização considera justo, necessário e importante proporcionar retorno adequado ao investimento dos Acionistas. Além disso, adota as melhores práticas de governança corporativa no relacionamento com Acionistas e Investidores, garantindo igualdade de acesso às informações para o acompanhamento das atividades e desempenho da Organização.

Observadas as prescrições legais, todos os Acionistas e Investidores têm ampla informação sobre tudo o que possa afetar seu investimento.

12. Conduta nas Relações com Sindicatos, Associações e Outras Entidades

A Organização reconhece a legitimidade de todas as entidades legalmente constituídas e o importante papel por estas desempenhado, estabelecendo processos transparentes de diálogo, observando a legislação vigente e os princípios éticos que norteiam o negócio da UCB, o Pacto Global da ONU, bem como a legislação aplicável e as práticas de mercado.

Com as entidades sindicais, legitimadas por seus representantes, são realizadas negociações pautadas na ética, respeito, responsabilidade e transparência, conciliando interesses de forma autêntica, com autonomia e liberdade, sendo vetadas quaisquer atitudes discriminatórias por ideologia sindical.

13. Denúncias

O Colaborador que se deparar com alguma infração a qualquer das normas e regras descritas nesse Código de Ética e Compliance, deve promover a sua denúncia por meio do Canal de Ouvidoria.

Da mesma forma, outras Pessoas Interessadas e Terceiros que presenciarem ou souberem de violações a este Código terão acesso aos mesmos canais dos Colaboradores para denúncias e relatos sobre qualquer violação.

13.1. Do Comitê de Ética e Compliance

O Comitê de Ética e Compliance é o órgão da UCB que tem a responsabilidade e a delegação para apurar denúncias de violações ao Código de Ética e Compliance da Organização, aplicar sanções disciplinares a Colaboradores ou recomendar a aplicação de consequências contratuais em relação a Fornecedor(es), Intermediário(s), Cliente(s) e Terceiro(s).

O Comitê de Ética e Compliance da UCB é formado por 4 membros, sendo o CEO da UCB e 3 membros escolhidos dentre os integrantes dos Departamentos Jurídico e Gente e Gestão da UCB.

Para a condução dos processos de apuração das denúncias e realização das investigações, o Comitê de Ética e Compliance da UCB pode identificar pessoas chave na Organização que poderão contribuir com informações, documentos ou direcionamento, bem como contar com a Diretoria para aplicar medidas disciplinares.

Ainda, para as funções operacionais envolvidas na apuração das denúncias e realização das investigações, o Comitê de Ética e Compliance da UCB poderá contar com Intermediários, não vinculados à Organização, que poderão ter como escopo triar, interagir com os denunciantes, traçar planos de ação, analisar documentos, realizar entrevistas e compilar informações, deixando os casos devidamente instruídos para a deliberação do Comitê de Ética e Compliance da UCB.

Denúncias

Estarão impedidos de participar e de qualquer forma se envolver nas apurações de denúncias ao Canal de Ouvidoria os membros do Comitê de Ética e Compliance da UCB que forem os denunciados ou tiverem alguém de sua equipe direta como denunciados. Neste caso, a condução se dará normalmente pelos demais membros do Comitê de Ética e Compliance da UCB.

O Comitê de Ética e Compliance tem como foco principal assegurar a conduta ética e garantir que a Organização esteja em conformidade com as leis, regulamentos externos e normas internas.

Suas principais funções são:

- **Resolver Conflitos Éticos:** Receber e analisar denúncias de condutas inadequadas ou antiéticas e sugerir medidas corretivas;
- **Promover a Cultura Ética:** Incentivar a criação de um ambiente onde a ética seja parte integral das decisões e operações diárias;
- **Treinamento e Sensibilização:** Desenvolver programas para conscientizar os Colaboradores sobre a importância de seguir os padrões éticos e as normas de conduta da Organização;
- **Gerenciamento de Riscos Éticos:** Identificar riscos de não conformidade e implementar medidas para mitigá-los;
- **Implementação de Políticas e Controles Internos:** Estabelecer procedimentos para prevenir práticas irregulares ou ilegais, como fraude, corrupção e lavagem de dinheiro.

13.2. Canal de Ouvidoria

Qualquer irregularidade ou descumprimento dos princípios e normas deste Código ou das demais políticas vigentes na Organização devem ser denunciadas por meio dos canais próprios para isso.

As denúncias, identificadas ou anônimas, devem ser encaminhadas por meio do Canal de Ouvidoria cujo link está disponível no site da UCB e em QR Codes espalhados pela Organização, e deverão, na maior extensão possível, ser acompanhadas por dados e documentos que as comprovem. Todas as informações serão tratadas com absoluto sigilo e o denunciante tem garantida a confidencialidade e a não retaliação.

A denúncia poderá ser feita mediante aceite dos termos de privacidade do Canal de Ouvidoria, podendo ser registrada tanto pelo preenchimento de formulário pelo Portal do Canal de Ouvidoria quanto pelo 0800. Após o recebimento, o Comitê de Ética e Compliance conduzirá investigação sobre o caso, diretamente ou com auxílio de Intermediários, não vinculados à Organização, que garantam a celeridade, isenção, e o homogeneidade de tratamento de todos os casos. O andamento do processo seguirá normas internas do Comitê de Ética e Compliance e poderá ser acompanhado através do número de protocolo fornecido.

O Canal de Ouvidoria não repassa os endereços de IP nem qualquer outro dado que permita o rastreamento das informações prestadas.

Denúncias

13.3. Treinamento

A Organização oferece treinamentos voltados ao aprimoramento das competências necessárias para o dia a dia de seus negócios. Serão coordenados pelo Comitê de Ética e Compliance ou pela Diretoria os treinamentos de reciclagem sobre o conteúdo deste Código e de aprofundamento em determinados temas selecionados.

14. Certificado Anual de Compromisso

Anualmente os Colaboradores da Organização serão convidados a certificar e confirmar o seu compromisso com o conteúdo deste Código.

15. Gestão do Código de Ética e Compliance e Procedimentos Gerais

15.1. Violação ao Código de Ética e Compliance e Procedimentos Gerais

Eventual violação ou suspeita de violação a este Código, às demais políticas da Organização, bem como às leis e regulamentações aplicáveis às atividades da UCB deverá ser prontamente denunciada por meio do Canal de Ouvidoria. A UCB, por meio do seu Comitê de Ética e Compliance, tomará as medidas cabíveis para apuração das denúncias e para a interrupção imediata de condutas contrárias a este Código, sempre seguindo a legislação aplicável. O Comitê de Ética e Compliance investigará e conduzirá a apuração das denúncias, analisará a procedência ou não, e apresentará uma conclusão.

Os Colaboradores que praticarem violações estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares, conforme aplicável: (i) advertência oral ou por escrito; (ii) suspensão; (iii) desligamento; e (iv) demissão por justa causa. O relato de má-fé também pode ensejar ações disciplinares.

Gestão do Código de Ética e Compliance e Procedimentos Gerais

As penalidades serão aplicadas após avaliação e recomendação do Comitê de Ética e Compliance de acordo com a gravidade da transgressão, sem prejuízo da aplicação de outras medidas previstas em lei.

Caso as violações tenham sido praticadas por Fornecedor(es), Intermediário(s) Cliente(s) e Terceiro(s), o Departamento que tiver conhecimento deve denunciar ao Comitê de Ética e Compliance por meio de formulário a ser preenchido com a situação de infração verificada. Após conclusão do processo, o Comitê de Ética e Compliance poderá recomendar o encerramento dos vínculos contratuais e eventuais pagamentos de indenização e/ou multas, além de outras medidas aplicáveis, a depender das condutas verificadas.

15.2. Dúvidas, Sugestões ou Situações Não Previstas

Os temas abordados neste Código abrangem grande parte das situações no ambiente da Organização, porém não englobam todas as ocorrências possíveis. Em caso de dúvida, o Colaborador deve procurar seu superior imediato, Departamento de Gente e Gestão ou o Comitê de Ética e Compliance.

15.3. Vigência

O presente Código de Ética e Compliance foi aprovado pelo Conselho de Administração da Organização em reunião realizada em 31 de julho de 2024 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado.

16. Termo de Compromisso e Adesão

Os Colaboradores da Organização receberão uma cópia deste Código no momento de sua contratação. Adicionalmente, este Código estará disponível para consulta no website da UCB, inclusive para as Pessoas Interessadas. Sendo assim, nenhum Colaborador ou Pessoa Interessada poderá se isentar da estrita observância deste Código alegando desconhecimento de seu conteúdo.

O conteúdo deste Código será reavaliado pelo Conselho de Administração da Organização periodicamente, de forma a readequar o seu conteúdo às atividades da UCB e aos riscos aos quais está exposta durante a condução de seus negócios.

Todos os Colaboradores deverão firmar um termo de compromisso, constante do Anexo I abaixo, comprometendo-se a cumprir as normas e diretrizes contidas neste Código.

Termo de Compromisso e Adesão

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO

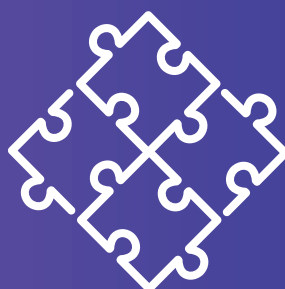
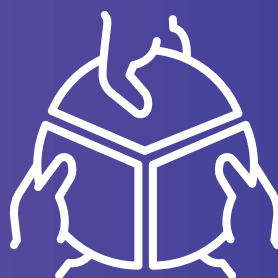
Pelo presente Termo de Adesão, nome: _____, ("Aderente"), na qualidade de cargo, função ou relação: _____, com a Organização, vem aderir, plena e irrestritamente, ao Código de Ética e Compliance ("Código"), declarando ter recebido cópia completa do Código e ter integral conhecimento dos valores, princípios e regras nele constantes, comprometendo-se a cumprir integralmente todos os seus termos e condições no que lhe for aplicável. A adesão do(a) Aderente ao Código possui caráter irrevogável e irretratável. Para ciência da Organização, este instrumento será arquivado em sua sede.

[O/A] Aderente firma o presente Termo de Adesão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Local e Data

Nome do Aderente





UUCB
P O W E R