

Código de

# Ética e Conduta



**Estácio**

Código de  
**Ética e Conduta**

# Palavra do presidente

Prezados colaboradores;

O Código de Ética e Conduta resume o comportamento esperado dos administradores, Conselho Fiscal e de todos os mais de 16 mil colaboradores da Estácio perante fornecedores, prestadores de serviço, alunos, agentes públicos, acionistas, comunidade e demais colaboradores. Ele foi elaborado considerando a cultura e os valores os quais acreditamos, e que nos impulsionou a construir uma das maiores empresas do setor educacional do Brasil. É fundamental que todos leiam, entendam, pratiquem e repliquem o Código de Ética e Conduta no nosso dia-a-dia e que esses preceitos sejam o alicerce para a construção de uma Estácio cada vez maior. Tais valores são a base de nosso negócio, e antes de quaisquer processos ou metas, somos educadores que praticam a ética em toda nossa comunidade.

**Pedro Thompson**

# Missão

## **EDUCAR PARA TRANSFORMAR**

Integramos academia e gestão para oferecer uma educação transformadora ao maior número de pessoas, criando impacto positivo para a sociedade.

# Visão

Ser reconhecida como a melhor opção em Educação Superior para alunos, colaboradores e acionistas.

# Valores

## **GENTE EDUCANDO GENTE**

### FOCO NO ALUNO

O aluno é nossa razão de ser.

### GENTE & MERITOCRACIA

Valorizamos e reconhecemos o mérito do maior ativo que possuímos: nossa gente.

### INOVAÇÃO

Devemos criar e ousar sempre.

### SIMPLICIDADE

Devemos ser simples para sermos ágeis e austeros.

### RESULTADO

Perseguimos resultados extraordinários com paixão e método, agindo sempre como “donos”.

### ÉTICA

Não toleramos desvios de conduta.

### EXCELÊNCIA

Perseguimos a excelência na prestação de serviços dentro e fora da sala de aula.

### HOSPITALIDADE

Tratamos as pessoas como gostamos de ser tratados.

# SUMÁRIO

Palavra do presidente	3	Introdução	8
Missão	4	Princípios éticos para nossos relacionamentos	9
Visão	4	Postura do profissional	10
Valores	5	Atividade política e religiosa	14
		Conflito de interesses	15
		Presentes e favores	17
		Participação em eventos	19
		Relações com alunos	20
		Relações com acionistas e mercado de capitais	22
		Relações com fornecedores	24
		Relações com órgãos públicos	26
		Relações com a comunidade	27
		Relações com o meio ambiente	28
		Relações com a imprensa	29
		Relações com sindicatos	30
		Registros contábeis	30
		Política de segurança da informação	31
		Gestão da ética	34
		Comitê de ética	34
		Conduta diante de dúvidas ou violações do Código de Ética	35
		Cumprimento do Código de Ética	37
		Termo de ciência e acordo do Código de Ética e Conduta	39
		Termo de ciência e acordo do Canal Confidencial	41
		Formulário: esclarecimento sobre conflito de interesses	43

# INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta da ESTÁCIO é um guia de conduta proba direcionado e exigido de todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico: cargos de gestão, colaboradores administrativos e acadêmicos, docentes, estagiários e prestadores de serviços<sup>1</sup>.

Sua criação e contínuo aprimoramento tem como foco o aperfeiçoamento constante das condutas esperadas de um colaborador da ESTÁCIO, e mantém o objetivo de construção de uma cultura de probidade e honestidade através da prática e exercício dos princípios éticos estabelecidos neste Código.

A ESTÁCIO com o intuito de colaborar com a realização deste objetivo oferece a todos os colaboradores um Canal Confidencial<sup>2</sup>, voltado para o recebimento de sugestões, reclamações e denúncias de irregularidades ou infrações as normas aqui abrigadas.

<sup>1</sup> Classificam-se, exemplificativamente, como prestadores de serviços: auditores externos; consultores; equipe de limpeza; manutenção; segurança; e similares, que deverão tomar conhecimento deste documento, em sua versão eletrônica.

<sup>2</sup> Para maiores informações leia o Termo de Ciência e Acordo do Canal Confidencial.

# PRINCÍPIOS ÉTICOS PARA NOSSOS RELACIONAMENTOS

Para mantermos o respeito e a confiança do mercado e da sociedade em geral, devemos assegurar que dia após dia nossas ações reflitam nossos valores. Valorizamos a diversidade e fundamentamos nossas relações com honestidade e integridade, não havendo espaço para posturas discriminatórias ou de favorecimento. Assim, reforçamos que não toleramos condutas incompatíveis com nossos princípios, tais como:

- Atitudes abusivas (gestos, palavras e/ou agressões físicas) ou comportamentos constrangedores contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, independentemente de serem caracterizados pela legislação como assédio sexual ou moral, como também intimidações ou ameaças;
- Comportamento preconceituoso ou discriminatório em relação à raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, mentais ou psíquicas, nacionalidade, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, opinião, opção política ou qualquer outro fato de diferenciação individual;
- Quaisquer práticas fraudulentas de corrupção, propina e demais atos lesivos ao patrimônio público.

A ESTÁCIO manterá procedimentos formais de controle sobre eventuais transgressões.

# POSTURA DO PROFISSIONAL

Buscamos um ambiente agradável e propício para a disseminação de nossos valores. Valorizamos pessoas comprometidas e que fazem acontecer.

Priorizamos o desenvolvimento de nossos colaboradores alinhado com a adoção de meritocracia e investimento em educação continuada para todos os níveis.

É nosso dever contratar pessoas de acordo com sua capacidade para executar o trabalho estabelecido, como também respeitar e cumprir as leis trabalhistas, as convenções e os acordos coletivos.

Reforçamos que nosso comportamento deve ser um exemplo, seja em nossas atividades administrativas ou em nossas atividades acadêmicas. Dessa forma, é nosso dever:

- Respeitar as leis vigentes, políticas e regulamentos internos;
- Conhecer e agir de acordo com os estatutos, regimentos, normativas, políticas e procedimentos aplicáveis ao nosso negócio e em respectiva área de atuação, tais como o Código de Ética e Conduta e o Código Anticorrupção;
- Zelar pelos ativos da empresa que são disponibilizados para o desempenho de nossas atividades, utilizando de forma correta e voltada para o regular desempenho de

nossas funções, para que não ocorram danos, manuseio inadequado, perdas ou extravios;

- Tratar adequadamente as informações<sup>3</sup> confidenciais e somente divulgar ou compartilhar tais informações com outros colaboradores, alunos, fornecedores ou terceiros que delas necessitem para o desempenho de suas atividades na ESTÁCIO e se autorizado pelo gestor, independentemente do meio de transmissão: impresso, eletrônico ou verbal;
- Não utilizar ou revelar, direta ou indiretamente e a qualquer momento, a quem quer que seja, qualquer informação confidencial, mesmo após a rescisão de seu contrato de trabalho com o Grupo ESTÁCIO;
- Ter cautela ao realizar reuniões ou comentários em locais públicos (aeroportos, cafés, elevadores, restaurantes etc.);
- Enviar e-mail para o [compliance@estacio.br](mailto:compliance@estacio.br) em caso de dúvidas sobre informações confidenciais;
- Respeitar os direitos autorais e de propriedade intelectual de terceiros, em relação aos diversos materiais utilizados em nossas atividades, como também orientar nossos alunos sobre essa questão, enfatizando a não utilização de forma inadequada de materiais quanto à disseminação de cópias não autorizadas ou obtidas ilegalmente;
- Ter um comportamento responsável, requerendo consciência e maturidade para questões que possam

<sup>3</sup> Informações não públicas, estratégias do negócio, prospecção de novos negócios, tabela de salários, dossiê de colaboradores, informações pessoais de alunos, contratos etc.

interferir no desempenho de nossas funções e em nossa conduta:

\_Procurar ajuda junto à área de Auditoria, o Compliance ou respectivo representante nas unidades de ensino, caso necessite de mais esclarecimentos sobre tal tema.

- Não praticar jogos de azar, nem consumir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes dentro do ambiente de trabalho;
- Não trabalhar sob efeito de álcool ou de entorpecentes;
- Estar atento para as situações que possam configurar conflito de interesses e seguir as diretrizes dispostas neste documento e outras políticas aplicáveis ao tema;
- Denunciar por meio do Canal Confidencial qualquer tipo de assédio, seja sexual, moral ou econômico, ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seus cargos, bem como qualquer tipo de intimidação ou constrangimento pessoal por seus superiores com a finalidade de obter vantagem pessoal ou profissional;
- Sugerir, sempre que entender conveniente, críticas construtivas e sugestões de melhoria, com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho;
- Apresentar-se corretamente trajado e no horário e local estabelecidos no Contrato de Trabalho;
- Zelar pela imagem e pelos valores da empresa, manter uma postura compatível na vida pessoal, e no ambiente de trabalho, atuando em defesa dos interesses dos clientes, acionistas, fornecedores, colaboradores e da comunidade;

- Dedicar o horário do expediente exclusivamente ao desempenho das atividades profissionais de interesse da ESTÁCIO. Se precisar resolver questões pessoais, converse com seu superior diretamente.

Além dos deveres acima transcritos, cumpre-nos lembrar que [i] tudo que for criado, obtido ou compilado pelo Grupo ESTÁCIO, ou em seu nome, incluindo listas de clientes, diretórios, arquivos e materiais de referência, software para computadores, sistemas de processamento de dados, banco de dados, programas de computador, qualquer conteúdo e/ou material didático, pertencem à empresa; e [ii] quando invenção, desenvolvimento, conceito, ideia, processo ou trabalho, por escrito ou não, que possa ou não ser patenteado ou ter seus direitos reservados, desenvolvido sozinho ou em grupo durante seu período de contratação pela ESTÁCIO, que esteja direta ou indiretamente relacionado com o negócio da Empresa, pertence ao Grupo.

# ATIVIDADE POLÍTICA E RELIGIOSA

A ESTÁCIO respeita a liberdade de escolha religiosa e partidária de seus colaboradores, alunos e fornecedores e para isso estabeleceu regras de conduta específicas para estes casos. Dessa forma é dever de todo colaborador, incluindo professores:

- Compreender que a empresa tem uma postura isenta em relação a assuntos políticos e religiosos e não fazer campanha política de partido, candidato, conselhos profissionais, ou campanha religiosa utilizando-se de quaisquer recursos<sup>4</sup> da ESTÁCIO;
- Não utilizar adesivos religiosos ou de candidatos políticos dentro do ambiente de trabalho ou quando estiver à serviço da ESTÁCIO em diligências externas;
- Não fazer ou promover campanhas e ideologias políticas dentro da instituição, mesmo sendo candidatos a cargos políticos.
- Respeitar a diversidade religiosa e política.
- Abster-se da prática de atos de pregação ou conversão religiosa dentro do ambiente de trabalho ou em serviço externo pela ESTÁCIO.

Sem prejuízo da conduta exigida de seus colaboradores e do compromisso de respeito à diversidade, a ESTÁCIO, em

<sup>4</sup> Entende-se por recursos da ESTÁCIO todo e qualquer ativo da companhia incluindo, mas não se limitando a: dinheiro, mobília, imóvel e equipamentos.

períodos eleitorais poderá realizar debates em seus campi com diferentes candidatos discutindo temas específicos e de interesse geral, dentro de uma visão educativa, esclarecedora, capaz de fortalecer a formação do indivíduo e o voto consciente.

# CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto de interesses pessoais, onde temos interesse no resultado de uma determinada ação contrária aos interesses da ESTÁCIO ou da Administração Pública. Devemos estar atentos para saber lidar com essas situações de forma ética e proba, para isso a ESTÁCIO disponibiliza o Canal Confidencial para que relatos relacionados a esse tema sejam direcionados. Segue abaixo a conduta exigida de todos os nossos colaboradores:

- Não valer-se de seu cargo ou posição na ESTÁCIO para obtenção de favores ou benefícios pessoais<sup>5</sup>;
- Não manter negócios próprios ou atividades que conflitem com os negócios da ESTÁCIO<sup>6</sup>;
- Não se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de quaisquer valores mobiliários de

<sup>5</sup> Não estão incluídos neste item os convênios firmados pela ESTÁCIO que propiciam desconto para os colaboradores na compra de produtos ou serviços, tais como: escolas, academias, livrarias, restaurantes etc.

<sup>6</sup> Para os docentes não estão sendo considerados os vínculos empregatícios com outras universidades.

emissão da ESTÁCIO Participações S.A., diretamente ou por intermédio de terceiros, e observar as restrições de negociação de tais valores e demais orientações divulgadas pelos canais de comunicação da Cia.

- Não participar e não influenciar qualquer decisão nas seguintes situações:
  - \_no envolvimento em qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da ESTÁCIO, comunicando aos superiores hierárquicos, o Compliance ou às Ouvidorias;
  - \_no processo de contratação de fornecedores e colaboradores, indicados ou não, que sejam de seu estreito relacionamento, comunicando aos superiores hierárquicos, o Compliance ou às Ouvidorias;
  - \_no processo de negociação com empresas pertencentes a familiares de até 4º grau, como por exemplo: pais, filhos(as), irmãos(ãs), cônjuges, avós, primos(as), tios(as) e sobrinhos(as).
- Respeitar todas as etapas do processo de contratação de colaboradores e fornecedores em que não pode haver qualquer favorecimento independentemente do nível profissional do colaborador que realizou a indicação;
- Nessas situações, tanto o profissional indicado, quanto a empresa fornecedora, participarão de todas as etapas de seleção para os respectivos processos.
- Não manter relação de liderança ou subordinação, direta ou indireta, entre colaboradores com os quais se estabeleça um relacionamento familiar, afetivo ou amoroso;
- À Diretoria Executiva não será permitida a indicação para contratação de profissionais na empresa com vínculo familiar, afetivo ou amoroso.

É nossa obrigação agir com transparência e imparcialidade, comunicando imediatamente ao Compliance, sempre que uma situação possa configurar ou sugerir um conflito de interesses, como também manter atualizado o formulário “Esclarecimento sobre Conflitos de Interesse”, disponível em nossa Intranet.

## PRESENTES E FAVORES

A fim de garantir a imparcialidade em qualquer situação, tal como eliminar uma possível expectativa de retribuição ou favorecimento, fica proibido o recebimento ou solicitação de favores, brindes, presentes, sejam de fornecedor ou candidato a colaborador salvo em situações descritas abaixo.

Sabemos que é comum, em datas comemorativas (Natal, Páscoa, Dia dos Professores, entre outras), ou em contatos iniciais, o oferecimento de brindes e presentes. Assim sendo, fica estabelecido que:

- O colaborador pode receber, única e exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial, tais como: material de escritório em geral, camisetas, entre outros similares;
- Ponderamos que objetos fora da categoria descrita acima, em que não seja possível a recusa, devem ser submetidos imediatamente ao conhecimento do gestor,

que deverá levar o assunto ao Compliance;

- Ao professor é facultado o recebimento de presentes sem valor comercial de seus alunos, decorrente da relação afetiva que se estabelece no processo de ensino-aprendizagem, desde que não configure retribuição ou favorecimento.

É proibido a prática dos seguintes atos:

- Aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro ou qualquer outro tipo de propina, suborno ou favores.
- Aceitar, solicitar ou oferecer almoços e jantares de negócios, assim como hospedagem em troca de favores ou benefícios.
- Oferecer brindes, presentes e favores à funcionários públicos, com exceção de promoções comerciais regulamentadas e que tenham as mesmas regras aplicadas a todo o público.
- Exemplo: campanhas de oferta de bolsa, concursos culturais e/ou recreativos e etc.

## PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

Para garantir a imparcialidade e eliminar expectativas de favorecimento, a participação em eventos, de qualquer natureza, patrocinados ou promovidos por terceiros ou fornecedores, como representante da instituição, está condicionada à aprovação do Compliance, que poderá consultar o Comitê de Ética em caso de dúvidas. Quaisquer solicitações devem ser formalizadas por e-mail, inclusive as que envolvam viagens e hospedagens.

Durante a participação em eventos os colaboradores da ESTÁCIO devem se portar adequadamente, conduzir as conversas com cordialidade e observar as normas de conduta dispostas neste Código. Lembre-se que você estará representando a ESTÁCIO.

O recebimento de brindes e ou presentes durante a realização do evento devem seguir as disposições abrigadas no item PRESENTES E FAVORES.

Convites para eventos de entretenimento deverão ser tratados como presentes e favores e, portanto, devem seguir o disposto no item PRESENTES E FAVORES.

# RELAÇÕES COM ALUNOS

Tal como exposto em nossos valores, nossos alunos são nossa razão de existir. Focamos o desenvolvimento pessoal, profissional e social de nossos alunos:

- Buscamos fornecer um ambiente apropriado: infraestrutura, profissionais capacitados, tecnologia adequada e projetos pedagógicos consistentes;
- Contamos com um portfólio pioneiro, diversificado e flexível de cursos;
- Contamos com amplas atividades extracurriculares, com possibilidades de intercâmbio de informações com outras instituições;
- Incentivamos a educação continuada de nossos docentes, cujo desenvolvimento se reverte de forma positiva para a formação de nossos alunos;
- Respeitamos os dispositivos previstos no Estatuto e no Regimento das Instituições de Ensino associadas;
- Mantemos um bom relacionamento com as representações estudantis, respeitando sua representatividade, legitimidade e atividade junto aos nossos alunos;
- Contamos com uma área responsável pela disponibilização de oferta de estágios e empregos e, a cada ano, fortalecemos nosso relacionamento com grandes e importantes organizações nacionais e internacionais dos mais diferentes setores,

contribuindo decisivamente para a empregabilidade de nossos alunos;

- Buscamos auxiliar nosso aluno em seu aperfeiçoamento como indivíduo e profissional, tendo como base os mais elevados padrões éticos, reforçando que nossa conduta deve ser pautada por princípios e regras morais de senso comum, aplicadas em qualquer tempo, lugar ou situação;
- Incentivamos nossos alunos a praticar serviços para o bem da comunidade, reforçando nosso compromisso de conscientização da responsabilidade social de cada indivíduo;
- Contamos com canais específicos de atendimento ao aluno, incluindo a Ouvidoria, para recebimento de reclamações sobre a qualidade e a conformidade dos nossos serviços prestados.
- A fim de evitar situações que gerem conflitos de interesse ou favorecimentos, não são permitidos relacionamentos familiares, afetivos ou amorosos entre docentes e seus alunos. Caso na data da vigência deste documento, tal relacionamento já exista, é obrigatório o preenchimento do formulário “Esclarecimento sobre conflitos de interesse”, encontrado no final deste código, comunicando ao Compliance, para que o mesmo elabore um plano de ação, com o fim de eliminar o conflito existente.

# RELAÇÕES COM ACIONISTAS E MERCADO DE CAPITAIS

Em consonância com as melhores práticas de Governança Corporativa:

- Antes de qualquer negociação é recomendado ao colaborador que leia atentamente a Política de Negociação de Ações da ESTÁCIO;
- Nossa interação com nossos acionistas é isenta de favorecimento, independentemente da quantidade de ações que este tenha ou venha a possuir;
- Toda e qualquer solicitação de acionistas, realizada diretamente aos colaboradores, deve ser direcionada e submetida à aprovação da Diretoria Executiva;
- Nossas informações são divulgadas ao mercado no tempo correto e por meio dos canais pertinentes, nos termos da Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da ESTÁCIO Participações S.A. e da legislação societária vigente;
- Contamos com políticas formais de divulgação e de negociação, que podem ser acessadas em sua íntegra em nosso website ([www.estacioparticipacoes.com](http://www.estacioparticipacoes.com));

- Reforçamos aos nossos colaboradores a observância e o cumprimento destas políticas, destacando:

- \_Períodos com restrição para negociação de valores mobiliários de emissão da ESTÁCIO Participações S.A.;
- \_Não se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de valores mobiliários de emissão da ESTÁCIO Participações S.A., diretamente ou por intermédio de terceiros. O uso indevido dessas informações é ilegal e pode resultar em sanções administrativas, cíveis e criminais;
- \_A área de Compliance deve ser contatada sempre que houver dúvida referente a esses assuntos.

- Todas as transações com Partes Relacionadas<sup>7</sup> devem ser evitadas. Casos de extrema necessidade, único fornecedor disponível, por exemplo, devem ser autorizados, expressamente pelo Conselho de Administração.
- Nossos colaboradores devem estar comprometidos com a manutenção do sistema de livros e registros contábeis e financeiros de modo transparente, automatizado, atualizado e preciso, observando rigorosamente a legislação e as normas regulatórias aplicáveis.

<sup>7</sup> Partes relacionadas podem ser definidas, de um modo amplo, como qualquer pessoa ou sociedade, com as quais uma companhia tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de comutatividade [proporcionalidade entre as obrigações e deveres; entre o ganho e a perda] e independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à companhia.

# RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Buscamos com nossos fornecedores, relações profissionais, isentas de favorecimentos. Da mesma forma que nos preocupamos em agir com ética em todas as nossas relações, esperamos dos nossos fornecedores a mesma postura. Assim, destacamos:

- A seleção e a contratação de fornecedores são realizadas com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e de preservação do meio ambiente;
- Todos os fornecedores têm acesso à mesma base de informações durante o processo de negociação, cotação e compras;
- Lidar com transparência e reportar ao seu gestor casos que possam sugerir conflito de interesses de acordo com o conteúdo exposto neste documento e com a política de suprimentos da ESTÁCIO;
- Informamos que os Fornecedores da ESTÁCIO devem sempre conferir se os representantes da ESTÁCIO possuem poderes legais para contratar.
- Exigimos de nossos fornecedores:
  - \_ Idoneidade, cumprimento da legislação vigente<sup>8</sup>, como também não utilização de mão-de-obra infantil e escrava;
  - \_ Padrões éticos compatíveis com os da ESTÁCIO, conforme

<sup>8</sup> Legislação trabalhista, lei 12.846/13 (anticorrupção), previdenciária, tributária e outras aplicáveis ao seu negócio.

descritos neste Código de Ética e observando-se a excelência em serviços e melhores práticas.

- \_Confidencialidade e sigilo sobre dados e informações que venham a ter acesso por qualquer meio ou forma durante o processo de contratação ou no desempenho de trabalhos na ESTÁCIO ou para a ESTÁCIO;
- \_Declaração de conhecimento desse código de Ética a cada processo de negociação.
- \_Que não ofertem ou recebam propina, suborno ou similares, de/à qualquer pessoa jurídica ou física, de direito público ou privado;
- \_O cumprimento integral das diretrizes aqui estabelecidas e em caso de infrações ou irregularidades a ESTÁCIO poderá aplicar qualquer das seguintes medidas: advertência, suspensão ou rescisão contratual;
- \_Disponer-se a receber o processo de Due Diligence da ESTÁCIO sempre que solicitado;
- \_O cumprimento de todas as exigências legais e trabalhistas aplicáveis ao negócio;

- **É proibido aos nossos colaboradores<sup>9</sup>:**

- \_Receber brindes, presentes e favores diferentes dos descritos no capítulo "Presentes e Favores" deste documento;
- \_Participar de eventos profissionais (feiras, congressos, visitas para avaliação técnica ou homologação de fornecedores e produtos) patrocinados ou promovidos por fornecedores sem a aprovação do gestor. Existem eventos de cunho social e cultural (shows, festas etc), que devem obedecer ao proposto na atual versão do Código;
- \_Aceitar o pagamento de qualquer tipo de despesas, tais como refeições, por parte de fornecedores.

<sup>9</sup> Colaboradores: Todos os funcionários que atuam na Cia incluindo estagiários, aprendizes e terceiros.

# RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Buscamos manter um bom relacionamento com o Poder Público, baseado na ética, respeito e transparência. Agimos sempre em defesa dos legítimos interesses dos alunos e da instituição, procuramos contribuir para o desenvolvimento de políticas educacionais e para discussão de temas relevantes para a sociedade. Dessa forma é terminantemente proibido;

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público (agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.), ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- Frustrar, fraudar, impedir ou praticar qualquer ato que lese a Administração Pública durante o procedimento licitatório público e durante a execução do contrato;
- Impedir, dificultar ou fraudar investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização.

Caso seja identificado e comprovado qualquer ato listado acima, as informações serão encaminhadas às autoridades competentes para que sejam tomadas as ações legais.

Em caso de dúvidas o colaborador deverá consultar o Código Anticorrupção da Cia.

Lembramos também que qualquer situação que possa configurar conflito de interesse com a Administração Pública deve ser reportada imediatamente ao Canal Confidencial.

# RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

Somos comprometidos com o desenvolvimento social do país e buscamos contribuir para a melhoria das condições de vida das comunidades onde atuamos. Este compromisso é refletido em nossas atividades acadêmicas e de responsabilidade social, por meio de programas e ações nas áreas de saúde, cidadania, cultura e meio ambiente.

A ESTÁCIO não tolera trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão, seja no ambiente interno, em fornecedores ou qualquer tipo de parceria de negócios.

Apoiamos a diversidade cultural e racial brasileira, não toleramos práticas de discriminação por gênero, cor de pele, opção sexual, religião, orientação política e filosófica.

# RELAÇÕES COM O MEIO AMBIENTE

Nosso respeito e compromisso com o meio ambiente é refletido na forma de conduzirmos nossas atividades, sempre com responsabilidade socioambiental e visando ao desenvolvimento sustentável. Como instituição de ensino superior, nos preocupamos em formar profissionais que incorporem a temática ambiental nos diversos campos de atuação. Buscamos também conscientizar nossos colaboradores e parceiros da correta interação com o meio ambiente.

Nossos colaboradores e fornecedores são orientados a atuar de maneira ambientalmente correta respeitando a legislação vigente, bem como a reportar imediatamente ao Comitê de Ética qualquer risco de ameaça ao meio ambiente.

# RELAÇÕES COM A IMPRENSA

Por intermédio dos diversos veículos de comunicação, a imprensa é parte atuante na repercussão das mensagens da empresa para os mais diversos segmentos da sociedade.

Buscamos manter sempre um diálogo aberto, com base na credibilidade e no respeito mútuo.

Contamos com estruturas formais de atendimento às demandas dos jornalistas, fornecendo todas as informações necessárias ao esclarecimento e divulgação de nossas ações.

Dispomos de uma política de comunicação com a imprensa, que estabelece normas e procedimentos adequados, incluindo a escolha dos porta-vozes da empresa, temas a serem abordados, além de uma linguagem uniforme para toda a campanha.

# RELAÇÕES COM SINDICATOS

Prezamos por um relacionamento respeitoso com todas as entidades sindicais aplicáveis ao nosso negócio, em que podemos destacar:

- O respeito à livre associação por parte de nossos colaboradores;
- O relacionamento próximo com as entidades sindicais;
- Negociações pautadas na melhor forma de conciliar os interesses de nosso corpo docente e administrativo e os interesses da ESTÁCIO;
- Cumprimento de convenções coletivas e de acordos coletivos.

# REGISTROS CONTÁBEIS

Garantir o registro de nossos relatórios e balanços de modo correto, exato, consistente e completo, em grau de detalhamento e contextualização que assegure a transparência e credibilidade das informações apresentadas e nos moldes exigidos na legislação contábil e fiscal aplicável.

É proibido a prática de:

- Falsificação de livro, registro ou conta;
- Lançamentos inexistentes ou incorretos.
- Lançamentos sem documentação suporte e as devidas aprovações sistêmicas;

# POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os sistemas de correio eletrônico (e-mail) e outros dispositivos de comunicação, no local de trabalho ou fornecidos pela ESTÁCIO, são de propriedade da empresa e devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais.

A ESTÁCIO se reserva o direito de monitorar, analisar e controlar o uso dos computadores, telefones e demais ativos da empresa, bem como o acesso à internet e ao e-mail de todos os seus colaboradores, independentemente de cargo, sempre com o objetivo de verificar a adequada utilização destes instrumentos.

Constatada qualquer utilização inadequada, inapropriada ou que possa ser caracterizada como comportamento de risco para a ESTÁCIO ou qualquer tipo de fraude, por qualquer

colaborador, este estará sujeito a todas as penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e nos regulamentos internos aplicáveis.

A ESTÁCIO poderá gerar relatórios dos sites acessados e, caso julgue necessário, poderá bloquear o acesso a arquivos/ domínios que comprometam o uso de banda ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

Sua senha é pessoal e intransferível. Os colaboradores devem zelar pela correta utilização dos acessos que possuem, não podendo cedê-los, em nenhuma hipótese, para outros colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços.

Não será permitida a instalação de software(s) que não estejam contemplados e autorizados em documentos normativos aprovados pela Diretoria de Tecnologia.

Toda utilização das comunicações eletrônicas e do acesso à Internet será feita de acordo com as leis, regulamentações e políticas da ESTÁCIO aplicáveis, e não deverá ser destinada a:

- Infringir direitos autorais, segredos comerciais, patentes ou outras leis relacionadas à propriedade intelectual;
- Compartilhar informações confidenciais ou internas em sites pessoais, blogs, rede sociais, entre outras;
- Ameaçar, enganar, defraudar, assediar, difamar, intimidar ou ofender pessoas ou, ainda, infringir a privacidade de qualquer indivíduo;
- Tentar obter acesso ilegal a outro sistema ou rede de computadores;

- Criar, executar, armazenar ou propagar conscientemente arquivos não aprovados como vírus, worms [vermes], programas de captura de senha, trojans [cavalos-de-tróia] etc.;
- Enviar mensagens tipo corrente e solicitações ou propagandas não autorizadas; ou
- Acessar salas de bate-papo ou quadros de mensagens virtuais não relacionados ao trabalho, destinados a jogos e/ou com conteúdo pornográfico.

O colaborador da ESTÁCIO deve estar ciente de que seus atos e opiniões podem prejudicar a imagem da empresa junto à sociedade, dessa forma elencamos alguns exemplos do que não é aceitável na conduta de um colaborador da ESTÁCIO nas redes sociais:

- Emitir posicionamentos preconceituosos, discriminatórios, difamatórios, injuriosos ou que possam ser prejudiciais à imagem da ESTÁCIO;
- Expor fotos, materiais ou qualquer situação relacionada à ESTÁCIO, concorrentes ou alunos e parceiros;
- Participar de grupos que pratiquem atos ilícitos ou que façam apologia ao tráfico, drogas, crimes, entre outras situações que possam ser prejudiciais à imagem da ESTÁCIO;

# GESTÃO DA ÉTICA

A aplicação das diretrizes deste Código e a manutenção de um ambiente com padrões elevados de conduta ética é um compromisso de todos os colaboradores. Para que a gestão da ética seja eficaz na Cia é fundamental que todos leiam, entendam e repliquem todas as informações contidas no Código de Ética.

É importante também que denunciem através do Canal Confidencial todo e qualquer descumprimento desse código.

Em caso de dúvidas ou sugestões, encaminhar para ao Compliance Officer da Companhia.

# COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é formado por profissionais da Alta Administração.

Suas principais responsabilidades são:

- Analisar situações não previstas no Código e definir como proceder;
- Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes do Código de Ética;
- Avaliar as situações de descumprimento do Código para a decisão da(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s);
- Investigar as denúncias;

- Demandar ações corretivas;
- Receber denúncias no canal de comunicação;
- Revisar o Código de Ética e atualizá-lo, sempre que necessário.

O comitê se reunirá sempre que houver necessidade. Outros profissionais podem ser convidados, de acordo com o tema e as áreas envolvidas.

As denúncias recebidas pelo Comitê de Ética e as ações necessárias serão analisadas no menor prazo possível e serão tratados com total confidencialidade.

# CONDUTA DIANTE DE DÚVIDAS OU VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA

Não devemos conviver ou permitir que situações de descumprimento ao Código ocorram, sendo nossa responsabilidade reportar as violações das quais tivermos conhecimento, por meio do Canal Confidencial. O colaborador da ESTÁCIO possui através do canal confidencial anônimo e garantia de que denúncias feitas de boa-fé serão apuradas e investigadas corretamente, sendo certo que não haverá qualquer tipo de retaliação ao denunciante.

Além do contato direto com os seus respectivos gestores, contamos com os seguintes canais formais que devem ser utilizados para esclarecimento de dúvidas:

- Diretoria de Gente e Gestão;
- Auditoria Interna;
- Compliance;
- Demais Diretorias.

Em nossa intranet é possível conhecer detalhes e atualizações de nossos canais de comunicação.

Todos os atos apurados e comprovados de ilicitude ou irregularidade serão punidos com uma das seguintes penalidades, guardada sempre a devida proporção entre a ofensa e penalidade, resguardada as ações judiciais cabíveis: advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão por justa causa, resguardada as ações judiciais cabíveis.

# CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

É nosso compromisso a aplicação do disposto neste Código. Dessa forma:

- Não serão admitidas violações ao Código, como também aos estatutos, regimentos, políticas e demais regras da ESTÁCIO;
- O desrespeito às regras aqui estipuladas será avaliado e poderá levar à aplicação de medidas administrativas punitivas e, até mesmo, rescisórias. Resguardada as ações judiciais cabíveis.
- A violação de itens deste Código pode expor o colaborador e Empresa a situações de natureza jurídica de ordem penal ou civil. A empresa poderá tomar medidas judiciais, visando a recuperação dos danos morais ou patrimoniais.
- Não toleramos convivências com ações de descumprimentos do Código de Ética e Conduta, do Código Anticorrupção e de leis.
- É obrigação do colaborador administrativo ou docente a leitura, assinatura e devolução das páginas \_\_ e \_\_, por fax ou por malote, para a área de Serviços de Gente [CSC]. Caso haja discordância, remetê-la ao seu gestor imediato, que deverá encaminhá-la ao Compliance.

## **TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da ESTÁCIO, e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, replicar suas informações e denunciar ao Canal Confidencial caso esteja ciente de qualquer descumprimento sob pena de sujeitar-me às medidas administrativas e legais cabíveis, durante todo o período de meu vínculo empregatício e posteriormente, naquilo que for aplicável.

Existe alguma situação que deva ser esclarecida em relação a conflitos de interesse?

Sim. Preencher formulário em anexo.

Não. Não preencher.

Nome completo [letra de forma]

\_\_\_\_\_

Nº de matrícula: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

## **TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO DO CANAL CONFIDENCIAL**

Na busca permanente de preservar e fortalecer a confiança e a transparência no ambiente de trabalho e em todas as suas relações externas, a ESTÁCIO conta com o CANAL CONFIDENCIAL, um instrumento exclusivo para que funcionários, prestadores de serviço, fornecedores e alunos possam comunicar de maneira segura e se desejada, anônima, condutas que considerem antiéticas ou que violem a legislação vigente.

Esta iniciativa está em consonância com melhores práticas de Gestão da Ética, Direitos Humanos e Governança Corporativa, oferecendo estímulo à utilização responsável e confidencial pelas partes interessadas e garantindo a não-retaliação.

O CANAL CONFIDENCIAL é operado por uma empresa especializada e independente, assegurando sigilo absoluto a quem efetuar o contato, e o tratamento adequado e objetivo de cada situação pela alta administração da ESTÁCIO, sem conflitos de interesses, de forma ética, legal e confidencial.

Informações relacionadas a favorecimentos e privilégios, fraudes, roubos e furtos, descumprimento de políticas internas, violação de leis e outras transgressões aos preceitos de conduta ética da ESTÁCIO e suas unidades, devem ser comunicadas ao CANAL CONFIDENCIAL:

- pelo telefone 0800 770 0782;
- pela internet, diretamente no endereço [www.canalconfidencial.com.br/estacio](http://www.canalconfidencial.com.br/estacio),

Contamos com seu compromisso e colaboração para a disseminação deste importante instrumento a todos os envolvidos em sua organização que tenham contato com a ESTÁCIO.

Declaro estar ciente da função do Canal Confidencial da ESTÁCIO e de como utilizá-lo caso seja necessário.

Nome completo [letra de forma]

---

Nº de matrícula: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

### **FORMULÁRIO: ESCLARECIMENTO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES**

Este formulário é voltado para os colaboradores que tenham alguma situação que possa representar real ou potencial conflito de interesses com os negócios da ESTÁCIO, como também situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código. Preencha os campos abaixo, assine e encaminhe para a área de Serviços de Gente (CSC) para avaliação do Comitê de Ética.

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, ou parceiras da ESTÁCIO da qual você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

Empresa/Área \_\_\_\_\_

Vínculo com a ESTÁCIO \_\_\_\_\_

Cargo/Posição \_\_\_\_\_

2. Indique pessoas de seu estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da ESTÁCIO:

Nome Completo \_\_\_\_\_

Nível de Relacionamento \_\_\_\_\_

Empresa/Departamento \_\_\_\_\_

3. Indique situação(ões) que necessite(m) de validação:

Descrição da situação: \_\_\_\_\_

4. Relacione pessoas de seu parentesco na empresa:

Nome Completo \_\_\_\_\_

Relação de Parentesco \_\_\_\_\_

Área de trabalho (Parente) \_\_\_\_\_

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a ESTÁCIO necessite tomar acerca da presente declaração.

Nome completo \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Este formulário consta de duas vias. Uma via fica com a empresa e a outra com o colaborador.

### **FORMULÁRIO: ESCLARECIMENTO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES**

Este formulário é voltado para os colaboradores que tenham alguma situação que possa representar real ou potencial conflito de interesses com os negócios da ESTÁCIO, como também situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código. Preencha os campos abaixo, assine e encaminhe para a área de Serviços de Gente (CSC) para avaliação do Comitê de Ética.

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, ou parceiras da ESTÁCIO da qual você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

Empresa/Área \_\_\_\_\_

Vínculo com a ESTÁCIO \_\_\_\_\_

Cargo/Posição \_\_\_\_\_

2. Indique pessoas de seu estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, ou concorrente da ESTÁCIO:

Nome Completo \_\_\_\_\_

Nível de Relacionamento \_\_\_\_\_

Empresa/Departamento \_\_\_\_\_

3. Indique situação(ões) que necessite(m) de validação:

Descrição da situação: \_\_\_\_\_

4. Relacione pessoas de seu parentesco na empresa:

Nome Completo \_\_\_\_\_

Relação de Parentesco \_\_\_\_\_

Área de trabalho (Parente) \_\_\_\_\_

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a ESTÁCIO necessite tomar acerca da presente declaração.

Nome completo \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Este formulário consta de duas vias. Uma via fica com a empresa e a outra com o colaborador.



