



// CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

//MENSAGEM DO PRESIDENTE

Caro colega,

Como instituição de ensino, temos como propósito oferecer uma educação transformadora, criando impacto positivo para a sociedade. E, por isso, temos a Ética como um dos principais valores da YDUQS.

O setor de educação é um ambiente amplamente regulado, com legislação específica e diversos normativos a serem seguidos. Uma conduta em compliance demonstra a maturidade dos nossos processos e deve ser vivenciada no nosso dia a dia. E começa por mim e por você!

Este Código de Ética e Conduta relaciona nossas regras internas para mantermos um elevado padrão de governança corporativa. Serve para orientar as nossas ações perante nossos alunos, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e diferentes públicos com os quais interagimos no cotidiano de nossas atividades profissionais.

Peço a todos a leitura e, o mais importante, a prática diária de uma gestão transparente e honesta.

Eduardo Parente
Presidente da YDUQS

YDUQS



No Código de Ética e Conduta encontram-se diretrizes como princípios e práticas para guiar a conduta do colaborador da YDUQS em todas as esferas.

Entre os itens pautados neste documento estão:

- Princípios éticos para nossos relacionamentos
- Postura do profissional
- Conflito de interesses
- Relações com alunos
- Relações com acionistas e mercado de capitais
- Relação com fornecedores
- Relação com órgãos públicos
- Relação com a comunidade
- Relação com o meio ambiente
- Relação com a imprensa
- Relação com os sindicatos

Cada seção abrange detalhadamente orientações e procedimentos a serem seguidos.



1. Introdução	4
2. Aplicabilidade	4
3. Princípios Éticos para nossos Relacionamentos	4
4. Postura do Profissional	5
5. Conflito de Interesses	6
6. Relações com os Alunos	7
7. Relações com Acionistas e Mercado de Capitais	8
8. Relações com Fornecedores	9
9. Relações com Órgãos Públicos	10
10. Relações com a Comunidade	10
11. Relações com o Meio Ambiente	11
12. Relações com a Imprensa	11
13. Relações com Sindicatos	11
14. Atividades Paralelas	12
15. Presentes, Brindes, Viagens, Hospitalidades e Favores	12
16. Participação em Eventos	13
17. Refeições de Negócios	13
18. Atividades Políticas e Religiosas	13
19. Confidencialidade das Informações	14
20. Propriedade Intelectual	14
21. Ativos e Recursos	15
22. Mídias Sociais	16
23. Doações e Patrocínios	16
24. Registros Contábeis	16
25. Comitê de Ética	17
26. Canais de Comunicação	18

//01 INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta da YDUQS é um guia de conduta direcionado para todos os seus colaboradores, independentemente do nível hierárquico: alta direção, cargos de gestão, colaboradores administrativos e acadêmicos, docentes, estagiários, bem como stakeholders e terceiros¹.

O objetivo deste Código é formalizar princípios e práticas éticas de modo a pautar a conduta esperada e aceita na YDUQS e em todas as suas controladas, nas relações de colaboradores e terceiros com diferentes públicos (internos e externos).

A YDUQS, com o intuito de dar efetividade às ações de Compliance, disponibiliza a todos os colaboradores, stakeholders e terceiros um Canal Confidencial², voltado para o recebimento de denúncias de irregularidades ou infrações às leis e normas aqui abrigadas.

//02 APLICABILIDADE

O Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os colaboradores da YDUQS e suas controladas, além de stakeholders, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e representantes.

//03 PRINCÍPIOS ÉTICOS PARA NOSSOS RELACIONAMENTOS

Com o intuito de manter o respeito e a confiança do mercado e da sociedade em geral, devemos assegurar que dia após dia nossas ações reflitam nossos valores. A diversidade é valorizada e as nossas relações são fundamentadas na honestidade e integridade, não havendo espaço para posturas discriminatórias ou de favorecimento. Sendo 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 a 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 aspecto de diferenciação individual.
- Quaisquer práticas fraudulentas de corrupção, propina e demais atos lesivos ao patrimônio público.

A YDUQS manterá procedimentos formais de controle sobre eventuais transgressões.

¹ Classificam-se, exemplificativamente, como terceiros auditores externos, consultores, equipe de limpeza, manutenção, segurança e similares, que deverão tomar conhecimento deste documento e seguir suas orientações de conduta, em sua versão eletrônica.

² Para mais informações, leia o Tópico Canal Confidencial deste Código de Ética e Conduta.

//04 POSTURA 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 aliando meritocracia e investimento em educação continuada para todos os níveis.

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

Reforçamos que nosso comportamento deve ser um exemplo, seja em nossas atividades administrativas ou acadêmicas, direcionado a:

4.1 Respeitar a legislação vigente, políticas e regulamentos internos.

4.2 Conhecer e agir de acordo com estatutos, regimentos, normativos, 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.

4.3 Ter um comportamento responsável, que requer consciência e maturidade para questões éticas e de conduta que possam interferir no desempenho de nossas funções.

- Procurar apoio junto à área de Compliance ou respectivo representante nas unidades nas controladas caso necessite de mais esclarecimentos sobre tal tema.

4.4 Não praticar jogos de azar, nem consumir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes dentro do ambiente de trabalho ou fora dele quando estiver a serviço.

4.5 Não trabalhar sob efeito de entorpecentes ou em estado de embriaguez.

4.6 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.

4.7 Expor, sempre que entender conveniente, críticas construtivas e sugestões de melhoria, com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho.

4.8 Zelar pela imagem e pelos valores da empresa, não apenas no ambiente de trabalho, mantendo postura compatível também na vida pessoal, atuando de forma a atender os objetivos dos clientes, acionistas, fornecedores, colaboradores e da comunidade.

4.9 Dedicar o horário do expediente exclusivamente ao desempenho das atividades profissionais de interesse da YDUQS e suas controladas. Se for necessário resolver questões pessoais, converse com seu superior diretamente.

4.10 Prezar pelo cuidado e preservação do acervo bibliográfico das nossas Instituições de Ensino (IEs). É imperativo que as unidades, por meio de controles internos, garantam que não haja:

- Danos por má utilização do acervo.
 - Degradação do material por falha na climatização do ambiente.
 - Descarte de materiais sem autorização.

//05 CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre em situações em que o interesse pessoal de um colaborador, fornecedor ou terceiro interfere, de alguma forma, nos interesses da YDUQS, suas controladas ou na Administração Pública.

Qualquer identificação ou caso de suspeita de conflito de interesses deve ser informado, imediatamente, por meio do Canal Confidencial para que relatos relacionados a esse tema sejam devidamente direcionados e tratados.

Preencher ou atualizar o formulário “Esclarecimento sobre Conflito de Interesses” é uma forma proativa de informar a existência de possível conflito existente. Em caso de dúvida, se a ação a ser tomada ou situação existente configura conflito de interesses, ou para obter o formulário, consulte a área de Compliance por e-mail: **compliance@yduqs.com.br**.

Segue abaixo a conduta exigida de todos os nossos colaboradores:

5.1 Não intervir no processo de seleção de algum fornecedor para determinada atividade, seja um prestador de serviço ou fornecedor de produto, de maneira que seja respeitada a Política de contratação da companhia.

5.2 Não se valer de seu cargo ou posição na YDUQS ou em suas controladas para obtenção de favores ou benefícios pessoais³.

5.3 Não manter negócios próprios ou atividades que conflitem com os negócios da YDUQS e de suas controladas⁴.

5.4 Anualmente, será realizada pesquisa com questões relacionadas a Conflitos de Interesses, com o objetivo de identificar qualquer tipo de conflito existente, seja financeiro, familiar, político, pessoal, entre outros.

A YDUQS aprova a indicação de profissionais e fornecedores, desde que todas as etapas do processo de recrutamento e seleção/contratação sejam respeitadas, não ocorrendo nenhum favorecimento, independentemente do nível hierárquico do colaborador que realizou a indicação.

³ Não estão incluídos neste item os convênios firmados pela YDUQS e suas controladas que propiciam desconto para os colaboradores na compra de produtos ou serviços, tais como: escolas, academias, livrarias, restaurantes etc.

⁴ Para os docentes, não estão sendo considerados os vínculos empregatícios com outras universidades, quando da atuação no Grupo YDUQS e suas controladas não requerer exclusividade no contrato de trabalho.

Algumas regras devem ser observadas:

- Os colaboradores responsáveis pelas indicações são proibidos de participar do processo de contratação ou realizar gestão de contratos dos fornecedores.
- Comunicar os superiores hierárquicos e a área de Compliance quando o processo de contratação de fornecedores e colaboradores tiver participantes com estreito relacionamento.

O relacionamento afetivo e familiar é permitido na YDUQS, desde que respeite as diretrizes abaixo:

5.5 Não é permitido manter relação de liderança ou subordinação, direta ou indireta, entre colaboradores.

5.6 Não é permitido relacionamento familiar ou afetivo entre docentes e seus alunos.

5.7 Não é permitido participar do processo ou influenciar na decisão no processo de contratação de colaborador ou 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).

5.8 Situações preexistentes devem ser comunicadas à área de Compliance, imediatamente, para que sejam analisadas e planos de ação possam ser elaborados, a fim de resolver o conflito existente.

//06 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:

6.2 Buscamos fornecer um ambiente apropriado: infraestrutura, profissionais capacitados, tecnologia adequada e projetos pedagógicos consistentes.

6.3 Contamos com um portfólio pioneiro, diversificado e flexível de cursos.

6.4 Contamos com amplas atividades extracurriculares, com possibilidades de intercâmbio de informações com outras instituições.

6.5 Incentivamos a educação continuada de nossos docentes, cujo desenvolvimento se reverte de forma positiva para a formação de nossos alunos.

6.6 Respeitamos os dispositivos previstos no Estatuto e no Regimento das controladas.

6.7 Mantemos um bom relacionamento com as representações estudantis, respeitando sua representatividade, legitimidade e atividade junto aos nossos alunos.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 Incentivamos nossos alunos a praticar serviços para o bem da comunidade, reforçando nosso compromisso de conscientização da responsabilidade social de cada indivíduo.

6.11 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.

///07 RELAÇÕES COM ACIONISTAS E MERCADO DE CAPITAIS

Em consonância com as melhores práticas de Governança Corporativa:

7.1 Antes de qualquer negociação é recomendado ao colaborador que leia atentamente a Política de Negociação de Ações da YDUQS.

7.2 Nossa interação com nossos acionistas é isenta de favorecimento, independentemente da quantidade de ações que este tenha ou venha a possuir.

7.3 Toda e qualquer solicitação de acionistas, realizada diretamente aos colaboradores, deve ser direcionada e submetida à aprovação da Diretoria Executiva.

7.4 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 YDUQS e da legislação societária vigente.

7.5 Contamos com políticas formais de divulgação e de negociação, que podem ser acessadas em sua íntegra em nosso website (www.yduqs.com.br).

7.6 Reforçamos aos nossos colaboradores a observância e o cumprimento dessas políticas, destacando:

- Períodos com restrição para negociação de valores mobiliários de emissão da YDUQS.
- Não se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de valores mobiliários de emissão da YDUQS, 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.

7.7 Todas as transações com Partes Relacionadas⁵ devem ser evitadas. Casos de extrema necessidade, único fornecedor disponível, por exemplo, devem ser autorizados, expressamente, pelo Conselho de Administração.

⁵ Transação com Partes Relacionadas são operações nas quais haja transferência de recursos, serviços ou obrigações entre Partes Relacionadas, independentemente de haver ou não um valor alocado à transação. Partes relacionadas podem ser definidas, de um modo amplo, como qualquer pessoa ou sociedade que está relacionada à companhia, nos termos da Política de Transações entre Partes Relacionadas.

7.8 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.

//08 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:

8.1 A seleção e a contratação de fornecedores são realizadas com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e de preservação do meio ambiente.

8.2 Todos os fornecedores têm acesso à mesma base de informações durante o processo de negociação, cotação e compras.

8.3 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 YDUQS.

8.4 Informamos que os fornecedores da YDUQS devem sempre conferir se os representantes da YDUQS possuem poderes legais para contratar.

8.5 Exigimos de nossos fornecedores:

- Idoneidade, cumprimento da legislação vigente⁶, como também não utilização de mão de obra infantil e escrava.
- Padrões éticos compatíveis com os da YDUQS, conforme 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 YDUQS ou para a YDUQS e suas controladas
- Declaração de conhecimento deste Código de Ética a cada processo de negociação.
- Que não ofereçam ou recebam propina, suborno ou similares, de/a qualquer pessoa jurídica ou física, de direito público ou privado.
- O cumprimento integral das diretrizes aqui estabelecidas. Em caso de infrações ou irregularidades, a YDUQS poderá aplicar qualquer das seguintes medidas: advertência, suspensão ou rescisão contratual
- Dispor-se a receber o processo de Due Diligence da YDUQS sempre que solicitado.
- O cumprimento de todas as exigências legais e trabalhistas aplicáveis ao negócio.

⁶ Legislação trabalhista, lei 12.846/13 (anticorrupção), previdenciária, tributária e outras aplicáveis ao seu negócio

//09 RELAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

Buscamos manter um bom relacionamento com o Poder Público, baseado na ética, no respeito e na 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 proibido:

- 9.1** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público⁷, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- 9.2** Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos.
- 9.3** Frustrar, fraudar, impedir ou praticar qualquer ato que lese a Administração Pública durante o procedimento licitatório público e durante a execução do contrato.
- 9.4** 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 YDUQS.

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

//10 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. Esse 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 YDUQS não tolera trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão, seja no ambiente interno, em fornecedores ou qualquer tipo de parceria de negócios.

⁷ 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.

//11 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. A partir das atividades dos nossos negócios, 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 conforme a legislação ambiental vigente.

//12 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 à divulgação de nossas ações.

A Política de Comunicação com a Imprensa, 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 companhia.

A participação de colaboradores para apresentar palestras, entrevistas, participar de pesquisas, seminários, blogs, listas de discussão, entre outros, em nome da YDUQS ou de suas controladas, deve ser aprovada pela Diretoria, assim como o material apresentado. Em nenhuma hipótese o conteúdo desses materiais poderá conter informações confidenciais da instituição.

//13 RELAÇÕES COM SINDICATOS

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

13.1 Respeito à livre associação por parte de nossos colaboradores.

13.2 Relacionamento próximo com as entidades sindicais.

13.3 Negociações pautadas na melhor forma de conciliar os interesses de nosso corpo docente e administrativo e os interesses da YDUQS.

13.4 Cumprimento de convenções coletivas e de acordos coletivos.

//14 ATIVIDADES PARALELAS

Atividades paralelas são permitidas, desde que não exista conflito de interesses com as atividades realizadas na YDUQS ou em suas controladas. Qualquer atividade paralela deve ser informada à área de Compliance e em nenhuma hipótese poderá ser realizada nas dependências ou utilizando os ativos da companhia.

//15 PRESENTES, BRINDES, VIAGENS, HOSPITALIDADES E FAVORES

Dar e receber brindes ou presentes é uma prática comum de negócios que simboliza uma atitude de apreço e hospitalidade. Entretanto, não se deve dar ou receber brindes ou presentes quando uma vantagem inapropriada for esperada em troca do ato, tal como um contrato, decisão favorável

ou influência. Quando houver essa expectativa, o colaborador deve recusar o presente, brinde ou hospitalidade, independentemente de sua natureza ou valor.

Algumas exceções são aceitas, por exemplo, em datas comemorativas (Natal, Páscoa, Dia dos Professores, entre outras) ou em contatos iniciais. Sendo assim, o colaborador pode receber, única e exclusivamente, brindes promocionais sem valor comercial, tais como: material de escritório em geral, camisetas, entre outros similares.

Para os casos em que não é possível a recusa, estes devem ser submetidos imediatamente ao conhecimento do gestor, que deverá consultar a área de Compliance.

Professores podem receber presentes de seus alunos com valor simbólico, não superior a R\$ 200 (duzentos reais), desde que não configure retribuição ou favorecimento, decorrente da relação afetiva que se estabelece no processo de ensino-aprendizagem.

É proibida a prática dos seguintes atos:

15.1 Aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro, propina, suborno ou favores.

15.2 Aceitar, solicitar ou oferecer almoços e jantares de negócios, assim como hospedagem em troca de favores ou benefícios pessoais.

15.3 Oferecer brindes, presentes e favores a funcionários públicos, com exceção de promoções comerciais regulamentadas e que tenham as mesmas regras aplicadas a todo o público, como, por exemplo, campanhas de oferta de bolsa, concursos culturais e/ou recreativos etc.

///16 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A participação em eventos como representante da instituição, patrocinados ou promovidos por terceiros, está condicionada à aprovação da Diretoria e da área de Compliance. Quaisquer solicitações devem ser formalizadas por e-mail, inclusive as que envolvam viagens e hospedagens e, dependendo da situação, deverá ter aprovação do Comitê de Ética.

Os custeios das despesas devem ser pagos pela YDUQS e as exceções devem ser avaliadas pela Diretoria e pela área de Compliance.

Durante a participação em eventos, os colaboradores devem se portar adequadamente, conduzir as conversas com cordialidade e observar as normas de conduta dispostas neste Código.

O recebimento de brindes e/ou presentes relacionados à realização do evento deve seguir as disposições do item Presentes, Brindes, Viagens, Hospitalidades e Favores, assim como convites para eventos de entretenimento.

///17 REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS

As refeições de negócio são autorizadas somente se houver propósito de negócios de acordo com as normas internas da YDUQS. Em nenhuma hipótese poderá ser extensivo aos familiares e cônjuges dos participantes de ambas as partes.

Preferencialmente, as refeições devem ocorrer durante o horário de almoço.

O pagamento das refeições por parte do fornecedor somente pode ser aceito mediante justificativa que tal despesa está em linha com os objetivos estratégicos da instituição, não estando associado a qualquer troca de favores, com a devida aprovação do Gestor da área.

É proibido aceitar, solicitar ou oferecer almoços e jantares de negócios em troca de favores ou benefícios.

///18 ATIVIDADES POLÍTICAS E RELIGIOSAS

A YDUQS e suas controladas respeitam a liberdade de escolha política e religiosa de seus colaboradores, alunos e fornecedores e para isso estabeleceu diretrizes específicas para o trato desses temas. Dessa forma é dever de todo colaborador, incluindo professores:

18.1 Respeitar a diversidade religiosa e política.

18.2 Compreender que a empresa tem uma postura isenta em relação a assuntos políticos e religiosos.

18.3 Não fazer campanha política de partido, candidato, conselhos profissionais, ou campanha religiosa utilizando-se de quaisquer recursos⁸ da YDUQS e de suas controladas ou dentro da companhia ou ainda quando estiver a serviço da YDUQS mesmo em diligências externas.

18.4 Abster-se da prática de atos de pregação ou conversão religiosa dentro do ambiente de trabalho ou em serviço externo pela YDUQS ou de suas controladas.

Em períodos eleitorais, a YDUQS e suas controladas poderão realizar debates em suas unidades 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.

Vale destacar que caso algum colaborador resolva se candidatar na política, deverá preencher o formulário de conflito de interesses informando a área de Compliance.

//19 CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações internas, estratégicas ou não, da YDUQS são confidenciais e não podem ser divulgadas sem a aprovação do Comitê de Ética e área de Compliance.

É permitido divulgar ou compartilhar informações com outros colaboradores, alunos⁹, fornecedores ou terceiros desde que delas necessitem para o desempenho de suas atividades na YDUQS ou em suas controladas.

A confidencialidade das informações deve ser mantida até mesmo após o desligamento do colaborador da empresa.

Todos devem ter cautela ao realizar reuniões ou comentários em locais públicos (aeroportos, cafés, elevadores, restaurantes etc.) e qualquer informação sobre vazamento de informação, comunicar imediatamente ao Gestor imediato e à área de *Compliance*.

//20 PROPRIEDADE INTELECTUAL

É considerado propriedade intelectual da YDUQS todo trabalho elaborado, obtido ou compilado, ou em seu nome, incluindo lista 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, cabendo exclusivamente a ela o direito de uso e patenteamento. Sendo assim, qualquer profissional, fornecedor ou terceiros que tenha acesso à propriedade intelectual da YDUQS deve manter sigilo sobre toda a informação.

⁸ São considerados recursos da YDUQS o: computadores, murais, salas de aula, aulas e eventos promovidos pela Companhia.

⁹ As informações confidenciais que podem ser compartilhadas com alunos são notas e histórico escolar.

Também é propriedade intelectual da YDUQS qualquer 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 YDUQS, que esteja direta ou indiretamente relacionado com o negócio da companhia.

A utilização e a divulgação da propriedade intelectual da instituição devem ser aprovadas pelo Comitê de Ética e pela área de Compliance. Portanto, a cópia, distribuição ou transmissão de informações internas é proibida sem a aprovação do Comitê e de Compliance.

É obrigatório aos colaboradores respeitar os direitos autorais e de propriedade intelectual de terceiros, em relação aos diversos materiais utilizados nas atividades, como também orientar os alunos sobre essa questão, enfatizando a não utilização de forma inadequada de materiais quanto à disseminação de cópias não autorizadas ou obtidas ilegalmente.

//21 ATIVOS E RECURSOS

Todos os ativos e recursos fornecidos pela YDUQS são de propriedade da companhia e devem ser utilizados conforme regras estabelecidas pela YDUQS e exclusivamente para fins profissionais.

A YDUQS 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 desses instrumentos.

A YDUQS 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.

As senhas e logins são para uso pessoal e intransferível, todos colaboradores devem zelar pela correta utilização dos acessos que possuem, não podendo compartilhá-los, em nenhuma hipótese, com outros colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

21.1 Infringir direitos autorais, segredos comerciais, patentes ou outras leis relacionadas à propriedade intelectual.

21.2 Ameaçar, enganar, defraudar, assediar, difamar, intimidar ou ofender pessoas ou, ainda, infringir a privacidade de qualquer indivíduo.

21.3 Tentar obter acesso ilegal a outro sistema ou rede de computadores.

21.4 Criar, executar, armazenar ou propagar conscientemente arquivos não aprovados, como vírus, worms (vermes), programas de captura de senha, trojans (cavalos-de-tróia) etc.

21.5 Enviar mensagens tipo corrente e solicitações ou propagandas não autorizadas.

21.6 Acessar salas de bate-papo ou quadros de mensagens virtuais não relacionados ao trabalho, destinados a jogos e/ou com conteúdo pornográfico.

//22 MÍDIAS SOCIAIS

Sugerimos aos profissionais uma conduta adequada e consciente nas mídias sociais das quais fazem parte, reconhecendo seu poder e influência em nossas vidas e na nossa sociedade.

Dessa forma, recomendamos evitar abordagens desrespeitosas, preconceituosas, discriminatórias ou que possam gerar entendimento desfavorável, além dos seguintes direcionamentos:

22.1 Não expor fotos, materiais ou qualquer situação relacionada à YDUQS ou suas controladas, concorrentes ou alunos e parceiros.

22.2 Não divulgar nenhum tipo de informação estratégica, sensível ou confidencial sem permissão.

22.3 Não emitir posicionamentos que possam ser prejudiciais à imagem da YDUQS ou de suas controladas.

22.4 Não criar perfis, comunidades e páginas, relacionadas ao negócio da YDUQS ou de suas controladas.

//23 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A YDUQS respeita a liberdade de cada colaborador para realizar doações e patrocínios, desde que não seja utilizado o nome e ativos da YDUQS e não seja realizado no horário de trabalho.

As doações e patrocínios realizadas pela YDUQS devem observar a Política Anticorrupção e Política de Doações e Patrocínios.

A YDUQS não realiza doações e/ou patrocínios para partidos e/ou candidatos políticos.

//24 REGISTROS CONTÁBEIS

Os registros e livros contábeis devem refletir a realidade das contas da YDUQS de forma transparente, ética, correta e completa nos relatórios e balanços conforme os moldes exigidos na legislação contábil e fiscal aplicável ao negócio.

É proibido a prática de:

- 24.1** Falsificação de livro, registro ou conta.
- 24.2** Lançamentos inexistentes ou incorretos.
- 24.3** Lançamentos falsos com a finalidade de receber algum benefício do resultado da empresa.
- 24.4** Lançamentos sem documentação suporte e as devidas aprovações sistêmicas.
- 24.5** Ocultação ou falsificação de resultado para Auditoria Interna ou Externa.

Qualquer lançamento que não reflita a realidade da empresa deverá ser comunicado ao Gestor imediato ou Comitê de Ética ou Canal Confidencial.

//25 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é um órgão interno da YDUQS, formado pela Alta Administração, e possui a responsabilidade de suportar a condução estratégica do programa de Compliance. O Comitê é disciplinado por um Regimento Interno.

Suas principais responsabilidades são:

- 25.1** Apurar e investigar as denúncias recebidas pelo Canal Confidencial, garantindo a confidencialidade.
- 25.2** Avaliar as situações de descumprimento do Código para a decisão da(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s).
- 25.3** Analisar situações não previstas no Código e definir como proceder.
- 25.4** Demandar ações corretivas.
- 25.5** Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes do Código de Ética.
- 25.6** Revisar o Código de Ética e atualizá-lo, sempre que necessário.

O Comitê se reunirá conforme periodicidade definida no Regimento Interno ou sempre que necessário. Dependendo da denúncia a ser apurada, outros profissionais também podem ser convidados, de acordo com o tema e as áreas envolvidas.

DÚVIDAS

Todas as dúvidas relacionadas a esse Código podem ser esclarecidas diretamente nos seguintes canais:

- Diretoria de Gente e Gestão
- Compliance
- Demais Diretorias

CANAL CONFIDENCIAL

A YDUQS disponibiliza um canal confidencial que é voltado para receber comunicações de situações que sejam identificadas como suspeitas de desvio de conduta ou descumprimento ao Código de Ética e Conduta, políticas e procedimentos internos e legislação vigente.

O Canal pode ser acessado via web e telefone: <https://canalconfidencial.com.br/yduqs/> - 0800 770 0782

O Canal Confidencial é operado por empresa terceirizada externa e independente, garantindo expressamente o sigilo, no limite da lei, quanto à identidade das pessoas que utilizarem esse meio de comunicação, oferecendo também a opção de realizar relatos de forma anônima ou identificada. É importante destacar que não é permitido, sob nenhuma hipótese, qualquer forma de represália ou retaliação a quem o utilizar de boa-fé.

PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

Qualquer colaborador que relatar suspeitas ou colaborar com a denúncia, por exemplo, testemunha, se realizado de boa-fé estará protegido de qualquer tentativa de retaliação praticada por superiores. A prática de retaliação está sujeita a penalidades previstas na Política de Medidas Disciplinares da YDUQS.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Violações ao Código, como também aos estatutos, regimentos, políticas e demais regras da YDUQS, não são permitidas. O não cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código será avaliado e poderá levar à aplicação de medidas administrativas punitivas e, até mesmo, rescisórias.

As medidas disciplinares aplicáveis, conforme a gravidade da situação, poderão incluir advertência formal, suspensão disciplinar, indenização de qualquer perda ou dano sofrido pela empresa ou demissão sem justa causa ou por justa causa.

Dependendo da gravidade da infração, a violação poderá também resultar no ajuizamento de ações cíveis e criminais ou qualquer outra medida disciplinar considerada apropriada pela YDUQS.

É importante destacar que o colaborador que tiver conhecimento da situação de descumprimento do Código e não comunicar a área responsável também poderá ser punido.

//TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



O termo de ciência e acordo do Código de Ética e Conduta deverá ser assinado digitalmente, após a leitura completa do documento, por todos os colaboradores pelo e-mail: **compliance@yduqs.com.br**.

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da YDUQS 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 conflito de interesses?

() Sim. Preencher formulário anexo.

() Não. Não preencher.

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 YDUQS, 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 Compliance (**compliance@yduqs.com.br**) para avaliação do Comitê de Ética.

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

Empresa/Área:

Vínculo com a YDUQS:

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 YDUQS:

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 YDUQS 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.