

PORTUGUES/

INGLES ABAIXO

CÓDIGO DE CONDUTA

Instituto Ubá de Sustentabilidade

1. POLÍTICA E PRINCÍPIOS

A presente seção resume aspectos chave que a Ubá valoriza e espera de seus colaboradores, terceiros e parceiros, e constituem aspectos inegociáveis para o desenvolvimento destas relações. A intenção não é criar barreiras às parcerias, mas sim consolidar relações e resultados dignos.

1.1. Princípios éticos

- Todas as relações devem ser baseadas no **respeito mútuo e na igualdade**, em que sejam reconhecidos o valor e os direitos de cada indivíduo e do seu trabalho.
- **A transparência e a honestidade** são a base de todo relacionamento estabelecido, por isso pressupõe-se que todos os parceiros concordam em compartilhar qualquer questão, divergência ou mudança no desenvolvimento dos projetos.
- A Ubá espera **comprometimento** de todos os colaboradores, terceiros e parceiros no desenvolvimento das respectivas atividades, considerando-se cada um como representante do Instituto Ubá de Sustentabilidade.
- A Ubá valoriza um paradigma **de repartição de benefícios**, para distribuição de impacto positivo para todos os participantes.
- A Ubá espera criar e fomentar um **sistema de governança igualitário** para que todas as pessoas envolvidas participem do processo de decisão e tenham acesso aos benefícios proporcionados pelo seu trabalho.
- **Realização:** O desejo da Ubá é que todas as pessoas envolvidas em sua atividade possam se sentir felizes e realizadas a cada trabalho, e reverberem atitudes positivas e profissionais.

1.2. Valores

- Respeito por todos os seres humanos
- Respeito à diversidade e valorização das pessoas nas relações profissionais
- Respeito e conexão com a natureza
- Ética e transparência nas relações internas e externas
- Nenhum envolvimento com atividades ilegais, fraude, corrupção, lavagem de dinheiro e terrorismo
- Sólida relação com parceiros, clientes

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. Ubá exige que todos os colaboradores e parceiros, mesmo os indiretamente envolvidos, tenham condições de trabalho adequadas. As condições de trabalho adequadas são as estabelecidas pelas leis trabalhistas locais e pelas políticas da Ubá:

- Trabalho infantil e condições de escravidão estritamente proibido
- Disposições de segurança no trabalho (Equipamentos de Proteção Individual, condições climáticas adequadas, não exposição a insumos químicos, orientação adequada para a realização das atividades)
- A jornada de trabalho não excede 8 horas por dia, salvo em situações específicas com compensação ou recuperação das horas
- Condições de saúde adequadas
- O salário base oficial é fornecido a todos os trabalhadores
- Os feriados são concedidos após 12 meses do contrato assinado.
- Licença maternidade e provisão salarial
- Qualquer colaborador e parceiro tem o direito de fazer reclamação à Ubá nos termos deste Código.

2.2. A Ubá respeita o direito de seus colaboradores e parceiros de participarem de atividades políticas, comunitárias, associativas e outras não diretamente relacionadas ao trabalho, porém devem ser praticadas apenas em âmbito pessoal. O horário de trabalho não será utilizado para esse fim, nem envolverá o nome e marca da Ubá.

2.3. Procedimentos

O Processo Seletivo será conduzido pela direção e coordenadores as iniciativas. Os contratos não poderão ser executados retroativamente, ou seja, não serão pagamentos efetuados antes da assinatura do Contrato. Ajustes e alterações no Contrato deverão ser realizados dentro de sua vigência. O aditivo ao contrato deverá ser solicitado pelo(a) gestor(a) até um mês antes da data de vencimento do mesmo. O prazo habitual entre a solicitação e a execução do contrato é de 10 (dez) dias.

2.3.1. Contrato de Consultores e/ou Consultorias

A contratação de Consultores ou Consultoria será realizada por meio de contrato acompanhado de Termo de Referência, onde os pagamentos estarão vinculados à emissão de relatórios de atividades. Os relatórios de atividades deverão ser aprovados, previamente ao pagamento, pelo Coordenador Geral do Projeto ou pelo Profissional designado para o efeito. As denúncias deverão seguir as normas e procedimentos indicados pela Ubá.

2.3.2. Consultores Individuais

Poderá ser firmado contrato com consultor individual (individual) na forma de Contrato de Prestação de Serviços, pelo tempo necessário à execução do trabalho técnico específico, de acordo com o contexto e duração do Projeto ao qual estará vinculado. No processo de seleção deve-se levar em consideração a qualificação do consultor. Os Contratos de Prestação de Serviços serão celebrados com prazo determinado e os pagamentos vinculados à entrega e aprovação dos Relatórios Parciais de Atividades, ou mediante apresentação do produto final. Os Relatórios deverão ser aprovados pelo Coordenador do Projeto ou pessoas indicadas pela Ubá para esse fim.

2.3.3. Empresas de Consultoria - Pessoas Jurídicas

A Contratação de Empresas de Consultoria para execução de serviços técnicos específicos deverá atender ao processo de seleção daquelas com comprovada competência para o trabalho. Após a celebração do Contrato, a empresa selecionada deverá apresentar cópia do seu contrato social, balanço patrimonial e certidões negativas de impostos federais, estaduais e municipais.

3. DIREITOS HUMANOS, ANTI-ASSÉDIO E ANTI-DISCRIMINAÇÃO

- A Ubá está fortemente comprometida com os direitos humanos, apoiando e protegendo sua aplicação em suas atividades e no seu entorno. Dito isso, todos os relacionamentos, procedimentos comerciais e contratuais da Ubá devem garantir transparência e critérios objetivos que promovam um ambiente profissional ético, colaborativo e incentivador.
- A Ubá não aceita discriminação nem assédio de qualquer espécie: gênero, idade, raça, orientação sexual, cultura, religião, local de origem, etnia etc. Todos os participantes têm o direito de se expressarem igualmente.
- Todas as culturas tradicionais serão respeitadas e não serão aceitas discriminações nem assédios, pois os princípios da Ubá envolvem respeito e igualdade.
- O assédio sexual é proibido pelas leis brasileiras e pelos princípios da Ubá, e não será tolerado entre quaisquer funcionários e parceiros diretos ou indiretos. Inclui condições de trabalho hostis e assédio sexual direto.
- Assédio e discriminação de qualquer tipo não são tolerados e incluem, mas não estão limitados a: material físico, verbal, escrito ou gráfico, ameaças, piadas, e-mail, telefone, mensagens.
- Qualquer colaborador e parceiro tem o direito de fazer reclamação à Ubá nos termos deste Código.
- Qualquer ato de assédio e discriminação estará sujeito aos procedimentos de reclamação estabelecidos pelo Instituto Ubá de Sustentabilidade e dependendo da gravidade da ocorrência, a pessoa será afastada da equipe ou rede de parceiros da Ubá. Toda e qualquer reclamação deverá ser tratada de acordo com um processo de três estágios: escuta e investigação – processo de 30 a 90 dias, seguido de mediação com um profissional – de 90 a 180 dias, e por último arbitragem e processo jurídico se insucesso das fases anteriores = período a ser definido de acordo com a legislação local.

4. SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE

Todos os profissionais devem contribuir para a proteção e promoção de um ambiente sustentável e seguir todas as leis e regras aplicáveis. A Ubá tem o compromisso de respeitar as normas ambientais e desenvolver práticas sustentáveis em todas as localidades onde desenvolve suas atividades.

5. RELACIONAMENTOS COM CLIENTES E PARCEIROS FINANCEIROS

O relacionamento da Ubá com seus clientes e doadores deve ser pautado por critérios objetivos e transparentes, evitando a influência de relacionamentos e interesses pessoais que possam influenciar a tomada de decisões. É fundamental que todo o trabalho relacionado aos clientes seja realizado de forma integral, prezando pela ética e pela transparência, fornecendo informações claras e precisas dentro de um prazo pré-estabelecido.

6. RELACIONAMENTO COM GOVERNO E AGÊNCIAS PÚBLICAS

A Ubá tem o compromisso de atuar de forma legal, transparente, ética e responsável no relacionamento com os Agentes Públicos. A Ubá não realiza contribuições, sob qualquer forma, a partidos ou organizações políticas ou a candidatos a cargos eletivos.

Os representantes dos órgãos públicos, devidamente identificados, deverão receber tratamento profissional e imparcial. Dessa forma, a Ubá mantém o mais alto nível de integridade no relacionamento com os representantes governamentais e promove o cumprimento de todas as leis vigentes e aplicáveis aos seus negócios e nos contratos e acordos estabelecidos com o governo.

7. PRESENTES E ENTRETENIMENTO RECEBIDOS OU OFERECIDOS COMO RESULTADO DE UM RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Os colaboradores não devem praticar atos de liberdade em detrimento da empresa, não oferecendo ou recebendo qualquer forma de vantagem pessoal direta ou indireta. Os colaboradores e seus familiares não devem dar ou aceitar presentes ou favores inapropriados que comprometam suas relações profissionais ou gerem no destinatário o sentimento ou o dever de fazer algo em troca. Caso sejam recebidos presentes que não sejam destinados ao uso no trabalho, os mesmos deverão ser encaminhados à área de Recursos Humanos, que os devolverá ao remetente acompanhados de uma carta padrão de agradecimento e, em caso de impossibilidade, a doação para uma entidade beneficente devidamente constituída e que não tenha qualquer vínculo com empregados ou familiares de empregados.

8. ATIVIDADES ILEGAIS E ATOS ANTIDEMOCRÁTICOS E TERRORISTAS

Colaboradores, prestadores de serviços e parceiros não devem praticar qualquer tipo de atividade ilegal, como fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, compra ou venda de ouro ou qualquer outro produto e serviço ilegal. Além disso, o pessoal e os parceiros envolvidos não devem estar envolvidos em atos e motins antidemocráticos, e muito menos em atos violentos que possam ser classificados como terroristas. Ubá apoia a integridade dos sistemas democráticos, bem como trabalha e vive na legalidade.

9. INFORMAÇÃO & DIREITO DE IMAGEM

É dever de todos os profissionais proteger a propriedade intelectual de Ubá. Os documentos (contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, projetos, planos comerciais e de marketing) são de propriedade da Ubá e não poderão ser utilizados sem finalidade de trabalho ou divulgados, salvo se devidamente autorizados. Esta obrigação permanece mesmo após o término do vínculo empregatício.

Os profissionais contratados pela Ubá transferem e cedem a totalidade dos direitos autorais e de imagem à empresa, e portanto autorizam que fotos, audios e videos, sejam utilizados para a divulgação das iniciativas da Ubá, bem como para os seus clientes.

ENGLISH

COMPLIANCE CODE

Ubá Sustainability Institute

1. POLICY AND PRINCIPLES

The present section resumes key points that Ubá values and expects from its employees, third part and partners, and constitute non-negotiable aspects for the development of those relationships. The intention is not to create barriers for partnerships, instead to consolidate worthy relations and results.

1.1. Ethical Principles

- All relationships should be based on mutual respect and equality, in which the value and rights of each individual and their work are recognized.
- Transparency and honesty are the foundation of every relationship established, by that it is assumed that all partners agree on sharing any issue, divergence, or change in projects development.
- Ubá expects commitment from all employees, third part and partners to the development of respective activities, considering each self as a representant of Ubá Sustainability Institute.
- Ubá values a benefit-sharing paradigm, for the distribution of positive impact for all participants.
- Ubá expects to create and foment an equal governance system is established so that all people involved take part in the decision process and have access to the benefits provided by its programme.
- Fulfillment: Ubá's desire is that every people involved in its activity can feel happy and accomplished with each work, and reverberate positive and professional attitude.

1.2. Values

- Respect for all human beings
- Respect to diversity and appreciation of people in professional relationships
- Respect and connection to nature
- Ethic and transparency in internal and external relationships
- No involvement with illegal activities, fraud, corruption, money laundering and terrorism
- Solid relation with partners, clients

2. WORKING CONDITIONS

2.1. Ubá requires that all employees and partners, even those indirectly involved are provided with adequate working conditions. Adequate working conditions are as stated by local Labor laws and Ubá's policies:

- Strictly prohibited child labor and slavery conditions
- Safety working provisions (Personal Protective Equipment, adequate climate conditions, no exposure to chemical inputs, appropriate orientation for the accomplishment of activities)
- Hours of work don't exceed 8 hours per day.
- Adequate health conditions

- The base official salary is provided to all workers
- Holydays are provided after 12 months of the signed contract.
- Maternity-leave and salary provision
- Any employee and partner have the right of carrying out a complaint to Ubá pursuant to this Code.

2.2. Ubá respect the right of its employees and partners to participate political, community and associative activities and others not directly related to the work, however they should be practiced only in personal scope. Working hours shall not be used for that purpose, neither involve Ubá's name and brand.

2.3. Procedures

The Selection Process will be conducted by the Project Coordinator. The contracts cannot be performed retroactively, that is, they will not be payments made prior to the execution of the Agreement. Adjustments and changes to the Contract must be carried out within its term. The contract addendum must be requested by the Project Coordinator up to one month before the expiration date the same. The usual time period between the request and the execution of the contract is 10 (ten) days.

2.3.1. Contract of Consultants and/or Consultancies

The hiring of Consultants or Consulting shall be carried out by means of a contract accompanied by a Term of Reference, where payments will be linked to the issuance of activity reports. Activity reports must be approved, prior to payment, by the General Project Coordinator or by the Professional designated for that purpose. The reports must follow the rules and procedures indicated by the Ubá.

2.3.2. Individual Consultants

An agreement may be signed with an individual consultant (individual) in the form of Service Provision Agreement, for the time necessary to carry out the work specific technical, in accordance with the context and duration of the Project which will be linked. In the selection process, it should be taken into consideration of the consultant's qualifications. The Service Provision Agreements will be concluded with a fixed term and the payments linked to the delivery and approval of Partial Activity Reports, or against presentation of final product. The Reports must be approved by the Project Coordinator or people indicated by Ubá for that purpose.

2.3.3. Consulting Companies - Legal Entities

The Hiring of Consulting Companies to perform technical services specific must meet the selection process of those with proven competence for work. Upon completion of the Contract, the selected company must submit a copy of its articles of association, balance sheet and federal tax clearance certificates, state and municipal.

3. HUMAN RIGHTS, ANTI-HARASSMENT AND ANTI-DISCRIMINATION

- Ubá is strongly committed to human rights, supporting and protecting its application in its activities and surroundings. That said, all Ubá's relationships, business and contractual procedures must ensure transparency and objective criteria that promote an ethical, collaborative and encouraging professional environment.
- Ubá does not accept discrimination neither harassment of any kind: gender, age, race, sexual orientation, culture, religion, place of origin, ethnicity etc. All participants are provided with the right of equally express themselves.
- All traditional cultures will be respected and no discrimination neither harassment will be accepted, as the Ubá's principles involve respect and equality.
- Sexual harassment is prohibited under Brazilian law and Ubá's principles, and will not be tolerated among any direct or indirect employees and partners. It includes hostile working conditions and direct sexual harassment.

- Harassments and discrimination of any kind are not tolerated and include, but are not limited to: physical, verbal, written or graphic material, threatening, jokes, email, phone, messages.
- Any employee and partner have the right of carrying out a complaint to Ubá pursuant to this Code.
- Any act of harassment and discrimination will be subject to grievance procedures established by Ubá Sustainability Institute and depending on the severity of the occurrence, the person will be removed from the Ubá's team or partners.

Any and all complaints must be dealt with in accordance with a three-stage process: listening and investigation – a process lasting 30 to 90 days, followed by mediation with a professional – lasting 90 to 180 days, and using discretion and legal process if the complaints are unsuccessful. previous phases = period to be defined in accordance with local legislation.

4. SUSTAINABILITY AND ENVIRONMENT

All professionals must contribute to the protection and promotion of a sustainable environment, and follow all applicable laws and rules. Ubá is committed to respect environmental rules and develop sustainable practices in all locations where it develops its own activities.

5. RELATIONSHIPS WITH CLIENTS & FINANCIAL PARTNERS

Ubá's relationships with its clients and donors must be guided by objective and transparent criteria, avoiding the influence of relationships and personal interests that may influence decision-making. It is essential that all engagement related to clients be carried out in an integral manner, valuing ethics and transparency, providing clear, accurate information within a pre-established deadline.

6. RELATIONSHIP WITH GOVERNMENT AND PUBLIC AGENCIES

Ubá is committed to acting in a legal, transparent, ethical and responsible manner in its relationship with Public Agents. Ubá does not make contributions, in any form, to political parties or organizations or to candidates for elective positions.

Representatives of public bodies, duly identified, must receive professional and impartial treatment. In this way, Ubá maintains the highest level of integrity in its relationship with government representatives and promotes compliance with all laws in force and applicable to its business and in the contracts and agreements established with the government.

7. GIFTS AND ENTERTAINMENT RECEIVED OR OFFERED AS A RESULT OF A RELATIONSHIP WITH THIRD PARTIES

Employees must not practice acts of liberty at the expense of the company, not offering or receiving any form of direct or indirect personal advantage. Employees and their families must not give or accept inappropriate gifts or favors that compromise their professional relationships or generate a feeling or duty in the recipient to do something in return. If gifts are received that are not intended for use at work, they must be forwarded to the Human Resources area, which will return them to the sender together with a standard thank-you letter, and in case of any impossibility, the donation to a charitable entity duly constituted and that does not have any relationship with employees or relatives of employees.

8. ILLEGAL ACTIVITIES & ANTI-DEMOCRATIC, TERRORISTS ACTS

Employees, service providers and partners must not practice any kind of illegal activities such as fraud, corruption, money laundering, purchase or selling of gold or any other illegal product and services. In addition, involved staff and partners should not be involved in anti-democratic acts and riots, and even less in violent acts that could be classified as terrorists. Ubá supports the integrity of democratic systems as well as working and living in legality.

9. INFORMATION

It is the duty of all professionals to protect Ubá's intellectual property. The documents (contracts, financial and accounting records, reports of any nature, projects, commercial and marketing plans) are the property of Ubá and cannot be used without the purpose of work or be disclosed, unless duly authorized. This obligation remains even after the end of the employment relationship.