

## POLÍTICA ADMINISTRATIVA

|                                                                                   |                         |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|
|  | Versão                  | 1.0        |
|                                                                                   | Data Criação:           | 20/10/2025 |
|                                                                                   | Data Revisão:           | 20/10/2025 |
|                                                                                   | Aprovada pela Direx em: | 21/10/2025 |

### Política de Confraternização de Final de Ano

**1. Objetivo** Esta política estabelece as diretrizes para a organização e participação na Confraternização Anual de Final de Ano da UNI, visando promover a integração entre os colaboradores, valorizar o ambiente de trabalho e celebrar as conquistas do ano, garantindo um ambiente agradável, seguro e respeitoso para todos, e otimizando o uso dos recursos da empresa.

**2. Abrangência** Esta política aplica-se a todos os colaboradores da UNI, independentemente do nível hierárquico, e a seus convidados, conforme as regras aqui estabelecidas, que participarem da Confraternização de Final de Ano.

#### 3. Diretrizes Gerais

- **Espírito de Confraternização:** A Confraternização de Final de Ano é um momento especial de celebração, relaxamento e interação. Espera-se que todos os participantes contribuam para um ambiente harmonioso, positivo e festivo.
- **Comportamento:** É esperado que todos os colaboradores e seus convidados mantenham uma conduta ética, respeitosa e profissional, alinhada aos valores da UNI e ao Código de Conduta da empresa, mesmo em ambiente informal. Comportamentos inadequados, como assédio, discriminação, brigas ou consumo excessivo de álcool que leve a descontrole, não serão tolerados.
- **Responsabilidade:** Cada colaborador é integralmente responsável pela conduta de seus convidados durante todo o evento. Qualquer violação dos valores da UNI ou do Código de Conduta por parte do convidado será de responsabilidade do colaborador.
- **Segurança:** A UNI preza pela segurança de todos. Orientações sobre segurança, especialmente em relação ao consumo de álcool e direção (campanhas de "se beber não dirija"), serão sempre reforçadas.
- **Participação em Eventos Regionais:** É proibida a participação de colaboradores em confraternizações que não sejam as da sua regional de atuação. Cada colaborador está apto a participar exclusivamente do evento organizado para sua respectiva unidade.

#### 4. Política de Convidados para a Confraternização de Final de Ano

- **Propósito:** A inclusão de convidados na Confraternização de Final de Ano visa permitir que os colaboradores compartilhem este momento especial com pessoas próximas, dentro dos limites que garantam a sustentabilidade, a qualidade e a logística do evento. O orçamento inicial de **R\$ 200,00 por colaborador já engloba todos os custos de logística, locação de espaços, despesas com alimentação e bebidas,**

**atividades de integração (sorteios, brindes, música etc.),** o que baliza o limite de convidados.

- **Reajuste Anual:** O valor destinado por colaborador para a confraternização será reajustado anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), garantindo a manutenção do poder de compra e qualidade do evento.
- **Limite de Convidados:**
  - Cada colaborador terá o direito de levar **UM (1) convidado adulto** (cônjuge, companheiro(a) ou namorado(a)).
  - Além do convidado adulto, o colaborador poderá levar **TODOS os seus filhos menores de 18 (dezoito) anos**, independentemente da quantidade.
  - Filhos com 18 anos ou mais serão considerados adultos e não se enquadram nesta regra. Eles não poderão ser levados como convidados adicionais, a menos que o colaborador não leve um parceiro(a) e o filho maior de 18 seja o único convidado adulto. Esta exceção deve ser comunicada e aprovada pelo Gerente Regional.
- **Tipos de Convidados Permitidos:**
  - **Adultos:** Cônjuge, companheiro(a) ou namorado(a).
  - **Menores de 18 anos:** Filhos do colaborador.
- **Convidados Extras:** Não será permitida a inclusão de convidados que não se enquadrem nas categorias acima ou que ultrapassem o limite de um convidado adulto (exceto quando o parceiro(a) é outro colaborador). Esta medida é para garantir o controle logístico, a segurança e a experiência de todos os participantes.
- **Processo de Inscrição de Convidados:**
  - A inclusão dos convidados deve ser realizada através de um processo de inscrição formal, com prazo definido pela área de Recursos Humanos ou pela organização do evento.
  - Informações básicas dos convidados (nome completo, relação com o colaborador e data de nascimento para menores) serão solicitadas para controle, segurança e logística (ex: distinção de bebidas alcoólicas).
- **Aprovação:** A gestão da lista de convidados e a aprovação de quaisquer casos específicos serão de responsabilidade dos **Gerentes das Unidades Regionais**, que deverão assegurar o cumprimento desta política.

## 5. Organização do Evento

- A organização será de responsabilidade do Gerente da Unidade;
- O gerente pode designar colaboradores de apoio, caso julgue necessário, para auxiliar na execução;
- O planejamento deverá ser feito com base no número de colaboradores ativos e seus respectivos dependentes diretos (cônjuge e filhos menores de 18 anos);
- Todas as decisões devem prezar pelo equilíbrio entre qualidade e responsabilidade no uso dos recursos.

**6. Prestação de Contas e Responsabilidades** Fica a cargo dos **Gerentes das Unidades Regionais** a prestação de contas detalhada do evento após a sua realização. Esta prestação de contas deverá ser apresentada em um prazo máximo de **10 (dez) dias** corridos contados a partir da data da confraternização.

**7. Disposições Finais** Casos omissos ou excepcionais em relação a esta política serão analisados e decididos pela diretoria ou área de Recursos Humanos da UNI, em conjunto com o Gerente da Unidade Regional envolvida.

