



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 1 de 11

### TÍTULO: ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

**DOCUMENTOS REFERENCIADOS:** Código de Conduta; Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção.

**APLICABILIDADE:** Todas as empresas integrantes do Grupo Positivo.

**REGISTROS:** N/A.

**ELABORAÇÃO:** Selma Cristina Saito Azevedo; Maria Fernanda Virmond Peixoto.

**OBJETIVO:** Assegurar a observância dos requisitos da Lei Anticorrupção pelos colaboradores, representantes e parceiros do Positivo, garantindo a adoção dos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência durante a condução dos negócios.

**APROVAÇÃO:** Lucas Raduy Guimarães.

### DESCRIÇÃO

#### 1. DEFINIÇÕES

Os termos abaixo descritos deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, quando mencionados nesta política, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

**Administração Pública.** Conjunto de órgãos e entidades que desempenham a gestão e a execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal.

**Agente Público.** Toda pessoa que exerce, com ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que, transitoriamente, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, incluindo qualquer um de seus parentes (cônjuge, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios e primos em primeiro grau). Consideram-se Agentes Públicos, as categorias e indivíduos, sem limitar-se a:

- Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional.
- Qualquer pessoa física atuando, temporariamente, de forma oficial ou em nome de qualquer entidade governamental.
- Diretores e funcionários de empresas que tenham participação do governo.
- Candidatos a cargos políticos, partidos políticos e respectivos representantes.
- Membros da família de qualquer uma dessas pessoas, tais como, cônjuge, avós, pais, filios, irmãos, sobrinhos, tios e os primos em primeiro grau.

**Agente Privado.** Toda pessoa – física ou jurídica – que atua, com ou sem remuneração, na iniciativa privada, ainda que, temporariamente, seja por meio de contrato, procuração ou associação, incluindo qualquer um de seus parentes (cônjuge, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios e primos em primeiro grau).

**Ato de Corrupção.** Constitui o ato de oferecer, entregar ou prometer dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a um Agente Público ou à Administração Pública, direta ou indiretamente, com o objetivo de obter Vantagem Indevida, contratar ou reter negócios ou, ainda, influenciar alguém a praticar, omitir ou retardar ato ilícito. Considera-se Ato de Corrupção quando um Colaborador ou um Terceiro:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida ou Qualquer Coisa de Valor a Agente Público, a terceira pessoa a ele relacionada ou à Administração Pública.
- Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de Ato de Corrupção.



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 2 de 11

- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contrato celebrado com a Administração Pública.
- Fraudar licitação.
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- Obter Vantagem Indevida ou qualquer benefício impróprio, de modo fraudulento, de modificação ou prorrogação de contrato celebrado com a Administração Pública, sem autorização em lei, em ato convocatório de licitação pública ou em respectivo instrumento contratuais.

**Brinde.** Qualquer objeto oferecido ou recebido, a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter institucional.

**Colaborador.** Empregado do Positivo, independentemente do nível hierárquico.

**Corrupção.** Oferta de recurso de qualquer natureza, com a finalidade de obter privilégio, tratamento diferenciado ou qualquer vantagem indevida.

**Due Diligence.** Processo de revisão das informações de uma organização, com o objetivo de validar e/ou confirmar oportunidades e riscos para o processo de negociação e contratação.

**Grupo Positivo ou Positivo.** Positivo Educacional Ltda., Gráfica e Editora Posigraf Ltda., Sociedade de Ensino Semeador Eireli; Colégio Vila Olímpia Ltda.; Colégio Futuro Eireli; Escola Jurerê Eireli; Centro Educacional St. James S/S Ltda. e Instituto Positivo, incluindo suas coligadas, controladas, associadas e afiliadas.

**Hospitalidade.** Oferta ou recebimento de refeições, entretenimentos modestos e benefícios de viagem.

**Lei Anticorrupção.** Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**Presentes e Entretenimento.** Referem-se a dinheiro, favores, diversão, lazer, turismo, eventos, entretenimento, descontos pessoais, hospitalidade, deslocamento, hospedagem, alimentação, receptivos, transporte, empréstimos, emprego futuro ou outros itens, tangíveis ou intangíveis, independentemente de valor.

**Terceiro.** Prestador de serviço, fornecedor, parceiro de negócios ou qualquer pessoa que se relacione ou atue em nome do Positivo.

**Vantagem Indevida.** O termo “vantagem indevida” refere-se a todas as tentativas e as concessões indevidas de Qualquer Coisa de Valor e os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, compreendendo a oferta, a promessa, o pagamento ou a entrega indevida de Qualquer Coisa de Valor a um Agente Privado, a um Agente Público, a representante da Administração Pública ou da iniciativa privada, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

- Influenciar com o objetivo de alterar ou evitar uma ação de Agente Público, tal como, imposição de tributo, aplicação de multa, cancelamento de contrato ou obrigação contratual existente.
- Obter licença, alvará ou outra autorização que o Positivo não teria direito pelos trâmites normais e formais.
- Obter, influenciar ou reter negócios ou assegurar vantagem comercial indevidamente.
- Acelerar ou garantir a execução de ação de rotina pela Administração Pública.
- Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes.
- Influenciar um processo de contratação do Positivo de forma irregular ou indevida.
- Influenciar a rescisão de contrato que não seja vantajoso para o Positivo, sem a aplicação das penalidades devidas.
- Garantir qualquer outro tipo de vantagem que seja indevida ou configure contrapartida ilegal a qualquer forma de contratação ou renovação de contrato.



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 3 de 11

- Fazer com que referido agente ou representante deixe de agir e/ou de se portar de forma ética no cumprimento de seus deveres profissionais.
- Obter qualquer forma de facilitação, ou seja, de redução de dificuldades por meios que não sejam expressamente autorizados ou devidamente regulamentados por lei.

**Qualquer Coisa de Valor.** O termo “qualquer coisa de valor” é amplo e pode incluir qualquer item oferecido ou aceito, incluindo, mas não se limitando a:

- Dinheiro ou equivalente, inclusive cartão-presente.
- Benefício ou favor, como o acesso especial e privilegiado a algum órgão público.
- Prestação de serviço ou fornecimento de produto que, de qualquer outro modo, teria de ser pago ou adquirido.
- Presente, viagem, entretenimento ou hospitalidade .
- Contrato ou outra oportunidade de negócio.
- Oportunidade de emprego ou consultoria.
- Despesa médica, com educação ou qualquer gasto relacionado a custo de vida.
- Despesas com viagem, refeição, acomodação, compra ou entretenimento.
- Oferecimento de sociedade em negócio.
- Contribuição política.
- Doação para caridade.
- Descontos ou abatimentos excessivos.
- Perdão de dívida, operações ou transações financeiras em condições extremamente benéficas em relação às práticas de mercado.

## 2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Esta Política Anticorrupção aplica-se no Brasil e no exterior, a todos os colaboradores, consultores, clientes, parceiros de negócios, representantes, contratantes, fornecedores, agentes, sócios, acionistas, controladores e administradores do Positivo, bem como de suas sociedades controladas, coligadas e associadas.

Embora a legislação brasileira verse sobre corrupção e suborno no âmbito público, esta política aplica-se igualmente aos negócios privados do Positivo.

## 3. DIRETRIZES

### 3.1. Patrocínios e Doações

Os patrocínios e doações devem atender à política específica de patrocínios e doações do Positivo (GJC.COR.POL.002).

Não devem ser realizados patrocínios ou doações em troca de favores com a Administração Pública, por meio de seus representantes.

Todas as solicitações de patrocínios e doações devem ser submetidas à área de Compliance, responsável por verificar se a instituição beneficiária atua como canal de custeio de atividades ilícitas, em violação desta política e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção vigentes.

Os patrocínios e doações devem ser contabilizados de forma transparente e de acordo com os princípios contábeis aceitos, com a legislação pertinente e sempre suportados com as evidências da aplicação do recurso ao fim para o qual foi destinado.



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 4 de 11

### 3.2. Hospitalidade

Itens de Hospitalidade podem ser ofertados a Agentes Públicos e a pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, desde que a oferta seja lícita e diretamente relacionada:

- À promoção ou demonstração de produto ou serviço comercializado ou fornecido pelo Positivo.
- Ao cumprimento de um contrato.
- As decisões comerciais do Positivo e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores. Independentemente do valor, o ato de dar ou receber item ou benefício de Hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhum Agente Público ou qualquer outro parceiro comercial do Positivo.
- Dessa forma, sob determinadas circunstâncias limitadas, o Positivo permite a oferta de itens de valor razoável a Agentes Públicos ou qualquer outro parceiro comercial.
- Constituem requisitos para o oferecimento de Hospitalidade:
  - Seguir a Diretriz Orçamentária de Viagens do Positivo.
  - Limitar-se a, no máximo, 4 (quatro) ocorrências (ofertas) em um mesmo período de 12 (doze) meses.
  - Não incluir despesas para nenhum parente do beneficiado.
  - Realizar a oferta de maneira aberta e transparente.
  - Não ser oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para o Positivo, para nenhuma outra pessoa física ou pessoa jurídica, nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios, tampouco para nenhum outro propósito corrupto.
  - Não ser feito a nenhum Agente Público, pessoa jurídica ou pessoa física relacionada, com o propósito de obter-se qualquer Vantagem Indevida para o Positivo.
  - Não incluir dinheiro ou equivalente a dinheiro.
  - Estar plenamente documentado e amparado por recibos e documentos correspondentes.
  - Estar tempestiva e precisamente registrado nos livros e registros do Positivo.

Os requisitos acima aplicam-se igualmente aos casos de recebimento de itens de Hospitalidade por Colaboradores e Terceiros que atuam em nome do Positivo, sendo, contudo, vedada a aceitação de qualquer oferta feita por Agente Público.

O oferecimento de itens de Hospitalidade a Agentes Públicos ou em valor superior ao definido na Diretriz Orçamentária de Viagens do Positivo deve ser aprovado prévia e formalmente pela área de Compliance, por meio do Formulário de Solicitação de Doação, Hospitalidade ou Brinde vigente.

### 3.3. Brindes

Respeitado o limite de 2 (duas) ocorrências em um período de 12 (doze) meses, a oferta de Brindes a um mesmo Terceiro é permitida, desde que estes tenham caráter promocional, sem valor comercial e não excedentes a R\$ 200,00 (duzentos reais).

Essa mesma regra também se aplica ao recebimento de Brindes por Colaboradores. Os Brindes em desacordo com esta política devem ser educadamente recusados ou devolvidos. Caso a devolução possa causar constrangimento, o Brinde deve ser encaminhado para a Comunicação Corporativa para sorteio interno.



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 5 de 11

### 3.4. Presentes e Entretenimento

É vedado prometer, oferecer e/ou dar Presentes ou Entretenimento a Agente Público ou agente privado, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, com o intuito de influenciar suas decisões em benefício próprio ou do Positivo ou, ainda, em desacordo com esta política.

Todo e qualquer pedido, promessa fornecimento ou recebimento de Presente ou Entretenimento deve ser previamente autorizado pela área de Compliance.

Os integrantes do quadro docente das instituições de ensino e educação do Positivo estão autorizados a receber Presentes de pais de alunos, independentemente do valor, desde que a oferta seja gratuita, não constitua qualquer forma de favorecimento, benefício, contrapartida, influência ou vantagem indevida.

Na hipótese de o Positivo patrocinar ou promover eventos de cunho cultural ou educacional nos espaços que administra, tais como Teatro Positivo, Centro de Convenções da Universidade Positivo e Centro de Eventos do Parque Barigui, é autorizada a oferta de convites e ingressos dos espetáculos a Agentes Públicos, representantes da Administração Pública e parceiros de negócios com a finalidade exclusiva de promover a cultura e disseminar o conhecimento.

### 3.5. Condições para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes e Entretenimento

É permitida a aceitação e o oferecimento de Brindes, Presentes e Entretenimento pelos Colaboradores e Terceiros que atuem em nome do Positivo, observadas as seguintes condições:

O recebimento e a oferta de Brindes, Presentes e Entretenimento devem respeitar as definições e limitações desta política.

O recebimento e a oferta de Brinde, Presentes e Entretenimento em valor ou frequência superior aos limites definidos nesta política deve ser aprovado prévia e formalmente pela área de Compliance. A formalização da aprovação deve ser realizada por meio do Formulário de Solicitação de Doação, Hospitalidade ou Brindes vigente.

Qualquer Brinde, Presente ou Entretenimento que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possa ser interpretado como uma intenção de afetar o critério imparcial do recebedor, para favorecimento de negociação, por exemplo, deve ser recusado e levado ao conhecimento da área de Compliance do Positivo.

Não é permitida a oferta ou aceitação de Brinde, Presente ou Entretenimento por meio de familiares ou terceiros relacionados aos colaboradores do Positivo.

Presentes em dinheiro não podem ser aceitos nem ofertados sob qualquer hipótese.

### 3.6. Contribuições Políticas

O Positivo não realiza doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou pessoas físicas relacionadas, dentro e fora de campanha eleitorais, sendo vedado o uso de recursos ou ativos do Positivo para tal finalidade.

O Positivo apoia o exercício pleno da cidadania por parte dos seus Colaboradores, sendo firmemente favorável ao engajamento político individual, essencial ao fortalecimento da frágil cultura democrática do país.



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 6 de 11

Contudo, o Positivo entende que a neutralidade política é a postura institucional mais respeitosa diante da pluralidade ideológica dos diferentes públicos com os quais se relaciona.

### 3.7. Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias

Qualquer empresa do Positivo que tiver intenção de se fundir, adquirir ou realizar reestruturação societária deve realizar due diligence anticorrupção na empresa-alvo antes da conclusão do processo de fechamento do negócio, em razão do risco de responder, por sucessão, por passivos decorrentes de quaisquer infrações à Lei Anticorrupção eventualmente cometidas pela empresa-alvo.

O Positivo deve realizar uma análise criteriosa e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo antes do fechamento da negociação, observadas as diretrizes da Política de Aquisições, Joint Ventures e Participações Minoritárias (GJC.COR.POL.005) vigente.

Em todos os casos, após concluída a fusão, incorporação ou aquisição, será conduzida uma análise de conformidade com a Lei Anticorrupção e com a política anticorrupção da organização adquirida ou incorporada, para que sejam implementadas as medidas de conformidade adequadas.

### 3.8. Integridade de Fornecedores

Sempre que possível ou cabível, o Positivo realiza due diligence de Terceiros, com foco em integridade e com o objetivo de avaliar antecedentes, reputação, qualificação, controlador final, situação financeira credibilidade e histórico de cumprimento das leis anticorrupção, em especial quando da contratação de despachantes, consultorias em geral, advogados, distribuidores e representantes.

A due diligence deve ser realizada a partir da coleta de informações relacionadas à idoneidade da empresa e dos integrantes do quadro societário, obtidas por meio de declarações dos próprios Terceiros e de outras fontes independentes, sempre considerando o grau de risco das relações comerciais.

O resultado da due diligence deve ser documentado e utilizado pelos gestores do Positivo para a tomada de decisão sobre o início ou manutenção do relacionamento comercial.

Os contratos firmados com Terceiros devem conter cláusulas que, de forma clara e expressa, proíbam atos de corrupção, incorporem as regras contidas nesta política e por meio das quais os Terceiros assumam o compromisso de cumprir integralmente com a Lei Anticorrupção, garantindo que os valores recebidos do Positivo, como remuneração, comissão ou honorários, não sejam utilizados para a concessão de Vantagem Indevida, sob pena de imediata rescisão contratual.

O Positivo não admite a prática de qualquer Ato de Corrupção nem a oferta e/ou concessão de Vantagem Indevida por parte de Terceiros que atuem em seu nome, mesmo que informalmente.

Qualquer Colaborador que receber indicação proveniente de Agente Público, de Agente Privado, de empresa ou profissional para prestação de serviços ou fornecimento de produtos, deve encaminhar tal indicação para a área de Compliance, visando a realização de avaliação prévia de integridade.

Após a contratação do Terceiro, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou questões relacionadas à Lei Anticorrupção e a esta política.



### 3.9. Relacionamento com Agentes Privados

Em todos os relacionamentos com Agentes Privados, o Positivo deve reforçar seus valores, políticas e normas de conduta que asseguram a integridade em suas relações com Terceiros.

Todos os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome do Positivo devem agir com integridade nas negociações e no desenvolvimento de suas atividades, com estrita observância do Código de Conduta e demais políticas do Positivo, sendo vedada a oferta e/ou concessão de Vantagem Indevida.

### 3.10. Relacionamento com Agentes Públicos

É vedado a todos os Colaboradores e Terceiros que atuam em nome do Positivo fazer oferta, promessa ou autorização de pagamento e/ou doação de qualquer soma em dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a Agentes Públicos ou representantes de instituições, órgãos e associações com o propósito de induzir que o beneficiário realize ou deixe de realizar qualquer ação em violação à sua obrigação legal.

Nenhum Colaborador ou Terceiro que atue em nome do Positivo pode valer-se da oferta, promessa ou autorização de pagamento e/ou doação como instrumento de obtenção e/ou manutenção de negócios e/ou

### 3.11. Vantagem Indevida perante a Administração Pública

Os Colaboradores e Terceiros devem manter sempre uma atitude de respeito e colaboração com os representantes da Administração Pública no âmbito de suas competências e nos processos de investigação e fiscalização.

O relacionamento institucional com a Administração Pública deve ocorrer com maior nível de formalização e documentação interna das conversas, comunicações e reuniões. Sempre que possível, as seguintes precauções são incentivadas, pois permitem um maior controle dessa interação:

- Requisitar formalmente a realização de reuniões com Agentes Públicos, utilizando-se dos canais ou procedimentos institucionais utilizados por cada órgão ou entidade da Administração Pública.
- Consideradas as particularidades econômicas e técnicas do exercício de sua atividade, evitar a realização ou a participação de reuniões estrategicamente relevantes com Agentes Públicos desacompanhado de outro membro ou representante do Positivo.
- Elaborar atas internas das reuniões com Agentes Públicos, conforme o modelo adotado pelo Positivo, de maneira a manter o registro do que foi discutido. A prática deve ponderar a necessidade de registro à luz dos imperativos de razoabilidade e eficiência, desprezando-se o formalismo exacerbado ou o registro de práticas corriqueiras e repetidas no relacionamento com os Agentes Públicos.
- Utilizar os canais formais de comunicação e protocolo para o envio, entrega e apresentação de quaisquer sugestões, dados ou informações a Agentes Públicos e à Administração Pública.
- Manter o registro interno das etapas de relacionamento com Agentes Públicos, bem como das informações deles recebidas.

### 3.12. Procedimentos Competitivos e Contratos Públicos

Devido a existência de interações com a Administração Pública, deve-se estabelecer limites de atuação. Algumas condutas são expressamente vedadas, devendo algumas cautelas ser adotadas:

- É proibida a realização de qualquer ajuste ou combinação com agentes privados ou com Agentes Públicos para fraudar ou frustrar qualquer ato de uma licitação pública ou contrato dela decorrente.
- É proibida a realização de qualquer ajuste ou combinação com agentes privados ou com Agentes Públicos para afastar qualquer licitante.
- É proibida a concessão de Vantagem Indevida a Agentes Públicos, órgãos, representantes ou autoridades oficiais ou delegadas da Administração Pública para a alteração ou prorrogação de contrato público.
- É proibida a adulteração ou fraude de qualquer registro ou ata de reuniões ou contatos realizados.

A fim de evitar a ocorrência de situações irregulares, as interações com Agentes Públicos durante procedimentos licitatórios devem:

- Observar as formas previstas nos editais, utilizando-se dos canais oficialmente fornecidos para a realização de comunicações ou solicitações.
- Observar as sugestões de formalização acima referidas, tais como a solicitação de audiência ou a elaboração de atas.

Para o desenvolvimento de projetos, a Administração Pública pode solicitar o envio de estudos de viabilidade pela iniciativa privada, com base no art. 21 da Lei nº 8.987/1995. É legítimo colaborar com a elaboração de projetos que podem ser futuramente licitados, desde que respeitada a legislação pertinente. Assim, devem ser utilizados os canais específicos para a colaboração com a Administração Pública, observando-se as seguintes cautelas:

- Efetuar a entrega formal dos estudos ou projetos elaborados, mediante protocolo no órgão da Administração Pública solicitante dos estudos.
- Disponibilizar no site do Positivo, em arquivo não editável (como por exemplo, PDF) as especificações técnicas do Sistema de Ensino Aprende Brasil. Essa documentação não deve, em hipótese alguma, ser customizada ou fracionada para envio à Administração Pública, pois consiste na especificação técnica padrão de produto do Positivo.

A execução dos contratos públicos envolve uma intensa interação com órgãos da Administração Pública e Agentes Públicos. No fornecimento de produtos e prestação de serviços, a obtenção de autorizações e licenças são atividades cotidianas e que devem envolver a adoção de algumas cautelas:

- É proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação para obtenção de documentos públicos como autorizações, licenças, certificações ou qualquer outro tipo de documentação.
- É proibida a realização de pagamentos de facilitação, ou seja, pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.
- Na execução de contratos, é vedada a concessão de Vantagem Indevida e a prática de Ato de Corrupção para modificações ou prorrogações por meio fraudulento.
- Na execução dos contratos, é vedado manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- Requisitar formalmente, sempre que possível, a realização de reuniões para negociações ou discussões a respeito de alterações ou aditivos de contratos públicos, utilizando-se do canal de comunicação indicado no contrato e indicando a finalidade da reunião.
- Realizar ata interna ou relatório das reuniões, indicando a pauta do que foi discutido (Relacionamento com Agentes Públicos).
- Nos pleitos endereçados para alteração contratual ou procedimentos de reequilíbrio, sempre que possível, incluir pareceres, opiniões técnicas ou econômicas de agentes independentes que justifiquem o aditivo e as alterações ao contrato.

### **3.13. Fiscalização do Poder Público**



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 9 de 11

É vedado dificultar as atividades envolvidas em possível investigação ou fiscalização realizada pela Administração Pública ou intervir indevidamente em sua atuação.

Durante as fiscalizações, deve-se ter como diretriz a disponibilização de acesso a documentos e informações relativas às interações, contratações e prestação de serviços à Administração Pública, observando-se as seguintes cautelas:

- É proibido realizar atos para dificultar ou fraudar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos da Administração Pública ou Agentes Públicos.
- É proibido corromper fiscais, gerentes ou auditores para a realização de medições fraudulentas ou para o reconhecimento da propriedade de serviços mal entregues ou não entregues.
- Registrar as vistorias recebidas, com indicação da data, do nome do Agente Público responsável e da síntese do que foi vistoriado, enviando uma cópia à área de Compliance.
- Manter registros internos sobre a realização de vistorias pela Administração Pública.

#### 4. SINAIS DE ALERTA

Para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, os Colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar a ocorrência de Vantagem Indevida ou Ato de Corrupção.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, os Terceiros. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que se esteja certo de que esses sinais não indiquem problemas.

Os procedimentos de monitoramento e demais controles internos são reforçados quando algum dos seguintes sinais de alerta for a verificado em operação em que possa haver uma Vantagem Indevida ou um Ato de Corrupção:

- A contraparte tem histórico de desvio de conduta ou prática de corrupção.
- A contraparte é controlada por Agente Público ou tem relacionamento próximo com a Administração Pública.
- A contraparte é recomendada por um Agente Público.
- A contraparte se recusa a incluir referência formal a medidas anticorrupção no contrato firmado com o Positivo.
- A contraparte propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado; como a solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária; como o pagamento em dinheiro ou de qualquer outra forma irregular ou não usual.
- Percepção de que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um Agente Público é uma troca para uma ação governamental.
- A contraparte tem reputação no mercado de envolvimento, ainda que indiretamente, em assuntos relacionados a suborno, corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais.
- A contraparte fornece ou emite fatura ou outro documento de caráter duvidoso.
- A contraparte não possui escritório ou empregados ou possui um escritório que aparenta ser de “fachada”.

A percepção de qualquer sinal de alerta deve ser comunicada à área de Compliance ([compliance@positivo.com.br](mailto:compliance@positivo.com.br)) ou ao Canal Aberto Positivo ([www.canalabertopositivo.com.br](http://www.canalabertopositivo.com.br)).



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 10 de 11

### 5. CONSULTA E DIVULGAÇÃO DE CASOS

Todos os Colaboradores devem expressar e reportar à área de Compliance ou ao Canal Aberto Positivo suas preocupações com eventuais problemas ou suspeita de Atos de Corrupção ou Vantagem Indevida sempre que:

- Suspeitarem que qualquer outro Colaborador ou Terceiro possa ter incorrido em conduta em desacordo com esta política e/ou com a Lei Anticorrupção.
- Receberem solicitações de ofertas inadequadas, envolvendo Vantagem Indevida, mesmo que estas sejam provenientes de seus superiores hierárquicos, e sejam contrárias a esta política e/ou à Lei Anticorrupção.

### 6. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Todos os Colaboradores devem manifestar seu conhecimento, aceitação, concordância e compromisso com os termos desta política, por meio da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção.

A Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção deve ser renovada periodicamente pela área de Compliance; e formalizada, no ato de admissão do Colaborador, pela área de Recursos Humanos.

### 7. VIOLAÇÕES

Todos os Colaboradores e Terceiros são responsáveis por comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos da Lei Anticorrupção e desta política.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, devem ser feitas ao Canal de Denúncias do Positivo:

- Internet: [www.canalabertopositivo.com.br](http://www.canalabertopositivo.com.br).
- Telefone: 0800-7277016 (disponível 24 horas por dia).

Na hipótese de identificação de qualquer irregularidade ou infração, esta deve ser imediatamente cessada, cabendo à área de Compliance a tempestiva tratativa e remediação dos danos gerados, sempre que possível.

Independentemente de as comunicações serem identificadas ou anônimas, o Positivo irá adotar medidas para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia sujeita à lei aplicável, a regulamentação ou processo judicial.

O Positivo não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou queixa de violação desta política.

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa na prática de Ato de Corrupção e/ou concessão de Vantagem Indevida.

### 8. PENALIDADES

A violação à Lei Anticorrupção pode resultar em severas penalidades civis e criminais para o Positivo e para seus Colaboradores e/ou Terceiros envolvidos.

Qualquer Colaborador flagrado em violação desta política está sujeito a medidas disciplinares, tais como, advertência verbal, advertência escrita ou demissão por justa causa, conforme a gravidade da falta cometida.

Terceiros flagrados em violação desta política estão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição do Positivo, nos termos da legislação aplicável.



## POLÍTICA

Nº GJC.POL.001

Revisão: 03

Data: 14/10/2022

Página: 11 de 11

### 9. RESPONSABILIDADES

#### 9.1. Área de Compliance

- Apurar as denúncias recebidas relativas à Lei Anticorrupção.
- Apresentar os resultados das apurações ao Comitê de Conduta, quando necessário.
- Esclarecer dúvidas em relação à interpretação e aplicação desta política.
- Disseminar esta política por meio de treinamentos.
- Renovar, periodicamente, a Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção.

#### 9.2. Área de Recursos Humanos

- Apresentar resumo desta política a novos Colaboradores no programa de integração.
- Obter preenchimento e assinatura da Declaração de Conformidade com a Política Anticorrupção e arquivá-la na pasta individual do Colaborador, informando à área de Compliance qualquer negativa ou recusa na assinatura.

#### 9.3. Área de Compras

- Promover o cadastro e homologação de fornecedores.
- Obter o preenchimento e assinatura do Formulário de *Due Diligence* de Fornecedores, encaminhando-o à área de Compliance.

#### 9.4. Área Jurídica

- Apoiar na elaboração dos contratos, incluindo as cláusulas anticorrupção adequadas.

### 10. HISTÓRICO

<b>Data de Criação:</b>	12/12/2016
<b>Data de Publicação:</b>	18/12/2016
<b>Data da Última Revisão:</b>	14/10/2022

Revisões				
Nº	Data	Histórico	Responsável	Aprovação
0	12/12/2016	Criação	Área de Compliance	Diretor Presidente
1	18/09/2018	Revisão	Área de Compliance	Diretor Presidente
2	19/03/2019	Revisão	Área de Compliance	Diretor Presidente
3	14/10/2022	Revisão	Área de Compliance	Diretor Presidente