



POLÍTICA

Nº GJC.POL.021

Revisão: 00

Data: 21/08/2020

Página: 1 de 5

TÍTULO: POLÍTICA DE INVESTIGAÇÕES INTERNAS

DOCUMENTOS REFERENCIADOS: Código de Conduta; Política Anticorrupção. **APLICABILIDADE:** Todas as empresas integrantes do Grupo Positivo.

REGISTROS: N/A

ELABORAÇÃO: Selma Cristina Saito Azevedo; Maria Fernanda Virmond Peixoto

OBJETIVO: Estabeleces diretrizes e regras para a apuração de relatos recebidos no Canal Aberto.

APROVAÇÃO: Lucas Raduy Guimarães

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:

Alta Administração. Diretoria e/ou Conselho de Sócios do Positivo.

Canal Aberto. Canal de denúncias por meio do qual colaboradores e terceiros podem reportar, de forma anônima ou identificada, qualquer situação que configure infração ou desvio de conduta, incluindo violações à legislação, Código de Conduta e políticas internas do Positivo, disponível em <https://www.canalabertopositivo.com.br>.

Código de Conduta. Código de Conduta do Positivo, disponível na intranet do Positivo e em <https://www.canalabertopositivo.com.br>.

Colaborador. Empregado, aprendiz, estagiário de qualquer uma das empresas do Positivo, compreendendo os sócios, conselheiros e diretores.

Comitê de Conduta. Órgão autônomo de caráter deliberativo subordinado à área de Compliance, responsável pelo apoio no cumprimento dos valores e diretrizes contidos no Código de Conduta Positivo, assim como na promoção das ações necessárias à divulgação e utilização do Canal Aberto.

Grupo Positivo ou Positivo. Grupo empresarial composto pelas empresas Positivo Educacional Ltda., Positivo Soluções Didáticas Ltda., Editora Piá Ltda., Gráfica e Editora Posigraf Ltda., Instituto Positivo, Centro de Estudos Superiores Positivo Ltda., CESA - Complexo de Ensino Superior Arthur Thomas Ltda., Centro de Pesquisa da Universidade Positivo, Sociedade Educacional Posiville Ltda., Centro Educacional Opção Única Ltda., Consórcio Positivo J. Malucelli e Associação Maria Amélia – AMA.

Infração. Descumprimento, por ação ou omissão, de legislação, do Código de Conduta e Políticas Internas.

Medida Corretiva. Aplicação de consequência em resposta a um Relato que não envolva uma Infração, podendo envolver oportunidades de melhoria de controles internos e procedimentos, aprendizado para prevenção futura ou necessidade de treinamentos e comunicações adicionais.

Medida Disciplinar. Aplicação de consequência em resposta a uma Infração, podendo ser advertência, suspensão ou rescisão contratual, conforme gravidade e histórico profissional do infrator.

Políticas Internas. Conjunto de normas internas do Positivo, compreendendo o Código de Conduta, a Política Anticorrupção, a Política de Doações e Patrocínios, a Política de Integridade e demais normas e política internas do Positivo.

Programa de Integridade. Conjunto de Políticas Internas, treinamentos e capacitações de compliance, ferramentas de reporte, canal de denúncias, ações de comunicação, apoio da Alta Administração, auditoria interna e demais controles internos que visam assegurar a condução dos negócios em conformidade com a ética, a legalidade e os valores do Positivo.

Relato. Comunicado sobre violação ou infração às diretrizes contidas no Código de Conduta, Políticas e legislações formalizado no Canal Aberto por iniciativa do Relatante ou de ofício pela área de Compliance.

Relatante. Colaborador, terceiro e/ou membro da área de Compliance que utiliza o Canal Aberto para registro de violações e/ou infrações ao Programa de Integridade do Positivo.

Regimento Interno Comitê de Conduta. Documento que estabelece o funcionamento, responsabilidades, competência e atribuições do Comitê de Conduta, como órgão de assessoramento da área de Compliance.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta política se aplica ao Comitê de Conduta e seus integrantes, à área de Compliance e eventual terceiro designado para apuração de Relato.

3. OBJETIVO

3.1. Esta política tem como objetivo estabelecer a forma de tratamento de Relatos, incluindo, mas não se limitando aqueles correspondentes a potenciais Infrações ou Infrações.

4. DIRETRIZES

4.1 As investigações Relatos que versem sobre potenciais Infrações ou Infrações devem ser conduzidas com base nos seguintes princípios e diretrizes:

- (i) **Integridade.** As investigações devem preservar a honra, a dignidade e a imagem do Relatante e demais pessoas envolvidas.
- (ii) **Confidencialidade.** O responsável pela apuração do Relato, com o apoio do Comitê de Conduta, deve adotar as medidas cabíveis para garantir a confidencialidade do procedimento e dos fatos, bem como a proteção da identidade do Relatante e demais envolvidos.
- (iii) **Imparcialidade e Transparência.** As deliberações do Comitê de Conduta relativas aos Relatos devem ser imparciais e transparentes.

5. RECEBIMENTO E REGISTRO DE RELATOS

5.1. Os Relatos podem decorrer de:

- (i) registro, anônimo ou identificado, recebido pelo Canal Aberto por meio do site <https://www.canalaberto.com.br> e/ou telefone 0800-0201545;

- (ii) comunicação de Colaborador ou terceiro;
- (iii) violação e/ou suspeita de violação levantada por meio de análises de rotinas internas, endereçadas por qualquer Colaborador;
- (iv) não conformidade identificada pela área de Compliance, Auditoria Interna e/ou membros do Comitê de Conduta.

5.3. Recebido o Relato, a área de Compliance deve fazer uma análise preliminar e classificá-lo conforme sua natureza, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, observando o seguinte procedimento:

5.3.1. O Relato deve ser distribuído para apuração a um dos membros do Comitê de Conduta ou a terceiro.

5.3.2. A critério da área de Compliance, eventuais Relatos envolvendo denúncias de fraudes, desvios de recursos e de danos ao patrimônio, assim como membros do Comitê de Conduta ou Alta Administração podem ser investigados por auditor, consultor ou advogado externo, com tramitação sigilosa.

5.3.3. Relatos que não sejam de competência de apuração pelo Comitê de Conduta devem ser encaminhados à área competente para a devida análise e resposta direta ao Relatante, com consequente encerramento no Canal Aberto.

6. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

6.1 Distribuído o Relato, o responsável pela apuração deve:

- (i) preservar evidências, especialmente nos casos em que houver risco de alteração, destruição ou perda de registros;
- (ii) realizar eventuais entrevistas, sempre na presença de outro membro do Comitê de Conduta, abstendo-se de qualquer meio de coação, constrangimento ou obrigação do entrevistado de responder a quaisquer das perguntas;
- (iii) concluir a apuração do Relato no prazo de até 60 (sessenta) dias, sendo admissível o pedido de prorrogação à área de Compliance nos casos de maior complexidade.

6.2. Ao responsável pela apuração é assegurado o livre acesso a quaisquer documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias, o qual deve ser garantido e viabilizado pela área de Compliance e pela Alta Administração. Sendo necessária a verificação de e-mails, dados em computadores ou notebooks, o responsável pela apuração deve solicitar autorização formal à área de Compliance.

6.3. O procedimento de apuração deve ser formalmente encerrado, mediante a apresentação de relatório escrito, claro e conciso, contendo, no mínimo:

- (i) breve resumo dos fatos e indicação da Infração;
- (ii) metodologia utilizada;
- (iii) documentos analisados;
- (iv) lista de pessoas envolvidas e entrevistadas, assim como as informações obtidas por meio das entrevistas;
- (v) evidências encontradas;
- (vi) indicação das políticas supostamente violadas e/ou controles internos falhos;
- (vii) resultado da apuração.

6.4. O relatório de apuração deve apresentado ao Comitê de Conduta e discutido entre seus membros. O Comitê de Conduta deve recomendar o encerramento do Relato, eventuais encaminhamentos necessários e a aplicação de Medidas Corretivas e/ou Medidas Disciplinares cabíveis.

6.5. O relatório final deve ser arquivado em local seguro e sigiloso com os demais documentos que suportaram a apuração, a fim de assegurar a confidencialidade das informações.

6.6. Existindo dúvidas sobre a caracterização ou não de uma Infração, o Comitê de Conduta deve consultar a área Jurídica.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Membros do Comitê de Conduta e Responsável pela Apuração do Relato:

- (i) conduzir o procedimento de apuração, nos termos desta e do Regimento Interno do Comitê de Conduta;
- (ii) coordenar a investigação do Relato (caso esta seja realizada por terceiro ou delegada à área de apoio específico);
- (iii) obter a assinatura de termo de confidencialidade de todos aqueles que forem envolvidos na apuração do Relato;
- (iv) acionar a área Jurídica e a área de Compliance quando necessária a comunicação de fatos a autoridades públicas;
- (v) permitir que os entrevistados façam correções na ata da entrevista;
- (vi) cumprir das diretrizes do Positivo e da lei visando à proteção de dados e identidade dos envolvidos.

7.2. Área de Compliance:

- (i) distribuir os Relatos aos responsáveis pela devida apuração;
- (ii) registrar, de ofício, no Canal Aberto, eventual violação ou Infração que chegue a seu conhecimento;
- (iii) acionar a área Jurídica para apoio legal nos procedimentos de apuração;
- (iv) auxiliar o Comitê de Conduta na aplicação de Medida Corretiva e/ou Medida Disciplinar, acionando a área Jurídica, quando necessário;
- (v) esclarecer dúvidas em relação à interpretação e aplicação desta política;
- (vi) disseminar esta política por meio de treinamentos.

7.3. Área Jurídica:

- (i) apoiar a área de Compliance e os membros do Comitê de Conduta em relação aos aspectos legais relacionados às investigações internas;
- (ii) apoiar o Gestor e a área de Recursos Humanos na aplicação de Medidas Corretivas e/ou Medidas Disciplinares;
- (iii) elaborar e analisar termos, contratos, cartas e demais instrumentos hábeis a formalizar as deliberações da área de Compliance e do Comitê de Conduta e a aplicação das Medidas Corretivas e/ou Medidas Disciplinares;
- (iv) comunicar os impactos legais decorrentes das observações ou inconformidades levantadas pela área de Compliance.

7.4. Área de Auditoria Interna:

- (i) auditar e monitorar a efetiva aplicação desta política;
- (ii) apoiar a área de Compliance e os membros do Comitê de Conduta na apuração dos Relatos.

7.5. Alta Administração

- (i) apoiar a área de Compliance na condução de investigações, garantindo todos os meios necessários para a execução dos trabalhos;
- (ii) garantir a aplicação de medidas disciplinares com imparcialidade, quando identificadas situações de violação ao Código de Conduta ou demais atividades que infrinjam leis, regulamentações e diretrizes internas;
- (iii) decidir, em conjunto com as áreas de apoio, sobre eventual comunicação a autoridades públicas, sendo a aprovação do Diretor Presidente um requisito para tal comunicação, que deverá contar com a manifestação da área Jurídica sobre o compartilhamento das informações. Nesta análise, serão considerados: *a)* a exposição de colaboradores e terceiros a risco, em razão dos fatos identificados; *b)* se o fato constitui crime; *c)* se o fato

criminoso está em andamento; d) se há riscos identificados para menores de idade;

- (iv) determinar medidas preventivas visando interromper imediatamente a prática de irregularidades identificadas como, por exemplo, o encerramento de contratos com terceiros, suspensão de colaboradores, incluindo o afastamento cautelar de qualquer membro da Alta Administração suspeito de envolvimento em atos de corrupção e fraude contra a administração pública.

8. VIOLAÇÕES

8.1. Qualquer violação e suspeita de violação a esta Política, assim como a quaisquer outras normas e políticas do Positivo devem ser comunicadas pelo site: www.canalabertopositivo.com.br e/ou por e-mail compliance@positivo.com.br.

9. PENALIDADES

9.1. O cumprimento desta política é exigido dos Colaboradores envolvidos nos processos de investigação interna, sendo que a inobservância dos preceitos nela descritos constitui violação, acarretando na aplicação das medidas e penalidades cabíveis.

10. HISTÓRICO

Data de Criação:	21/08/2020
Data de Publicação:	21/08/2020
Data da Última Revisão:	21/08/2020

Revisões				
Nº	Data	Histórico	Responsável	Aprovação
0	21/08/2020	Criação	Área de Compliance	Diretor Presidente