



POLÍTICA

Nº GJC.POL.009

Revisão: 00

Data: 07/01/2019

Página: 1 de 6

TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE

| | |
|--|--|
| DOCUMENTOS REFERENCIADOS: Código de Conduta; Política Anticorrupção; Política de Patrocínios e Doações; Política de Comunicação; Política de Consequências; | APLICABILIDADE: Todos as empresas integrantes do Grupo Positivo. |
| REGISTROS: N/A | ELABORAÇÃO: Selma Cristina Saito Azevedo; Maria Fernanda Virmond Peixoto. |
| OBJETIVO: Estabelecer diretrizes e critérios gerais do Programa de Integridade. | 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:

Alta Administração. Diretoria e 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.

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.

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

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política de Integridade se aplica a todos os integrantes e Colaboradores do Positivo, independentemente do nível hierárquico, funcional ou local de atuação, incluindo sócios, conselheiros, diretores, gerentes, coordenadores e demais Colaboradores.

3. OBJETIVOS



POLÍTICA

Nº GJC.POL.009

Revisão: 00

Data: 07/01/2019

Página: 2 de 6

3.1. Esta política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Conduta, Política Anticorrupção, Política de Doações e Patrocínios e demais Políticas Internas, tendo como objetivo:

- (i) estabelecer o Programa de Integridade do Positivo, reforçando a cultura de ética, integridade, transparência e cumprimento das leis aplicáveis aos negócios do Positivo;
- (ii) estabelecer as atribuições, a independência e a subordinação da área de Compliance;
- (iii) definir o papel da Alta Administração, dos Colaboradores e áreas internas do Positivo para disseminação da cultura de conformidade e do Programa de Integridade.

4. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4.1. O Programa de Integridade está baseado nos seguintes pilares:

- (i) Comprometimento. O apoio permanente da Alta Administração é essencial para o fomento da cultura ética e de cumprimento às leis, necessários à efetiva aplicação do Programa de Integridade.
- (ii) Responsabilidade. O Positivo mantém uma área responsável, dotada de autonomia, independência, imparcialidade, recursos materiais, humanos e financeiros para o pleno funcionamento, com acesso direto, quando necessário, ao Conselho de Sócios e/ou Conselho de Administração.
- (iii) Gestão de Riscos. O Positivo conhece seus processos e sua estrutura organizacional, identifica sua área de atuação e seus principais parceiros de negócio, bem como seu nível de interação com o setor público, nacional ou estrangeiro, avaliando os riscos de corrupção, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013.
- (iv) Regras e Instrumentos. De acordo com os riscos de seu negócio, o Positivo possui Código de Conduta, Política Anticorrupção, políticas e procedimentos de prevenção de irregularidades; desenvolveu mecanismos de detecção e reportes de irregularidades; definiu medidas disciplinares para casos de violação e medidas de remediação.
- (v) Monitoramento Contínuo. O Positivo possui procedimentos de verificação da aplicabilidade do Programa de Integridade e mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área possam realimentar continuamente o aperfeiçoamento e a atualização do seu programa.

4.2. Compõem o Programa de Integridade:

- (i) ações visando a elaboração e atualização das diretrizes relacionadas à conduta, integridade e ética do Positivo, pautados na legislação aplicável e nas boas práticas de mercado;
- (ii) ações de educação e comunicação objetivando: (a) aprofundar o conhecimento dos Colaboradores sobre os conceitos e diretrizes de integridade e ética, bem como sua aplicação aos negócios e à gestão de processos e de relacionamentos do Positivo; (b) garantir que os Colaboradores estejam capacitados para identificar, prevenir e resolver dilemas éticos, conflitos de interesses, conflitos interpessoais e desvios de conduta inerentes às suas atividades diárias; (c) garantir que os Colaboradores conheçam os canais de denúncia e de resolução de dúvidas;
- (iii) ações de monitoramento do Programa de Integridade com o objetivo de observar sua efetividade e identificar possíveis necessidades de adequação e aperfeiçoamento das práticas, com reporte periódico à Alta Administração;



POLÍTICA

Nº GJC.POL.009

Revisão: 00

Data: 07/01/2019

Página: 3 de 6

- (iv) ações de orientações a administradores, Colaboradores ou terceiros, visando a comunicação espontânea às autoridades competentes sobre a ocorrência de suspeitas de ato lesivo à administração pública, mediante a cooperação com eventuais investigações e fiscalização realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

5. DA ÁREA DE COMPLIANCE

5.1. A área de Compliance do Positivo terá garantida a sua atuação, de forma autônoma e independente, sem qualquer vinculação com as áreas de negócio do Positivo, subordinando-se exclusivamente à Presidência do Positivo.

5.2. A área de Compliance do Positivo será composta pela seguinte estrutura:

- (i) Gerente de Compliance ou Compliance Officer. Responsável pela elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento contínuo do Programa de Integridade, sendo nomeado pelo Conselho de Sócios/Conselho de Administração e subordinado ao Diretor Presidente do Positivo.
- (ii) Coordenador de Compliance. Responsável pelo apoio à Gerência de Compliance na condução das ações do Programa de Integridade, sendo igualmente responsável pela Presidência do Comitê de Conduta e gestão do Canal Aberto.
- (iii) Advogado, Analista ou Assistente de Compliance. Responsável pela condução das atividades operacionais e das rotinas da área de Compliance e do Canal Aberto.
- (iv) Comitê de Conduta. Órgão autônomo de caráter deliberativo subordinado operacionalmente à área de Compliance, sendo responsável pelo apoio no cumprimento dos valores e diretrizes contidos no Código de Conduta Positivo e na promoção das ações necessárias à divulgação e utilização do Canal Aberto.

5.3. Constituem atribuições da área de Compliance:

- (i) implementar, aprimorar e monitorar as ações do Programa de Integridade;
- (ii) apoiar a Alta Administração nas decisões relativas às estratégias, políticas e normas de compliance;
- (iii) propor melhoria nos processos e controles internos, bem como políticas e procedimentos, promovendo a contínua atualização do Programa de Integridade;
- (iv) coordenar as iniciativas de educação e comunicação para disseminar o Programa de Integridade e Políticas Internas;
- (v) acompanhar o resultado dos controles e testes realizados pela área de Auditoria Interna para verificar a aderência às leis e Políticas Internas, recomendando ações e melhorias a serem implementadas pelas áreas responsáveis;
- (vi) disseminar a cultura de integridade, de gerenciamento de riscos e de controles internos;
- (vii) realizar o mapeamento de riscos do Positivo, bem como a atualização periódica do respectivo mapa de riscos;
- (viii) promover a implementação de sistemas de avaliação de fornecedores e parceiros do Positivo;
- (ix) esclarecer dúvidas relacionadas ao Programa de Integridade e Políticas Internas;
- (x) promover a gestão do Canal Aberto e do Comitê de Conduta;
- (xi) reportar as ações e indicadores do Programa de Integridade e do Canal Aberto para a Alta Administração;
- (xii) conduzir o processo de investigação de irregularidades e relatos recebidos pelo Canal Aberto, com apoio do Comitê de Conduta e amplo acesso a documentos e informações de diferentes áreas do Positivo.



POLÍTICA

Nº GJC.POL.009

Revisão: 00

Data: 07/01/2019

Página: 4 de 6

5.4. Constituem atribuições do Compliance Officer:

- (i) implementar, desenvolver, disseminar, monitorar e aprimorar o Programa de Integridade;
- (i) implementar, em conjunto com as demais áreas, medidas de adequação, funcionamento e fortalecimento do Programa de Integridade, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade dos negócios e disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e Políticas Internas;
- (ii) implantar as normas e procedimentos de gestão de riscos;
- (iii) realizar a gestão de conformidade com regulamentações, monitoramento e reporte de desvios de conduta ou irregularidades;
- (iv) apoiar o Comitê de Conduta nas análises e tratamentos de relatos recebidos pelo Canal Aberto;
- (v) elaborar e ministrar, em conjunto com a área de Recursos Humanos, treinamentos a Colaboradores e terceiros sobre o Código de Conduta e Políticas Internas;
- (vi) promover reuniões periódicas com a Alta Administração, visando a discussão dos riscos de Compliance.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Colaborador:

- (i) denunciar ao seu gestor imediato, ao Compliance Officer ou ao Canal Aberto qualquer conduta em desacordo com as leis aplicáveis e ao Programa de Integridade;
- (ii) no caso de ocorrência ou suspeita de ato lesivo à administração pública, adotar atitude colaborativa, por meio do fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas perante as autoridades competentes.

6.2. Gestor:

- (i) implementar ações hábeis a garantir a obediência às diretrizes do Programa de Integridade;
- (ii) organizar sua respectiva área de atuação para garantir que sejam observadas as regras do Programa de Integridade e legislação aplicável aos negócios do Positivo, promovendo um ambiente de controle e gestão da conformidade;
- (iii) incentivar o debate sobre o Código de Conduta e Políticas Internas, orientando seus Colaboradores sobre a importância do cumprimento de todas as diretrizes e orientações do Positivo, assim como esclarecendo todas as dúvidas e principais preocupações da equipe;
- (iv) reforçar e incentivar, com o apoio da área de Compliance, o compromisso com a conformidade e conduta de integridade de sua equipe;
- (v) comunicar à área de Compliance eventuais irregularidades identificadas;
- (vi) assegurar que os colaboradores sob sua gestão e responsabilidade conheçam esta Política, respeitem suas regras e diretrizes e participem do Programa de Integridade;
- (vii) executar e observar as recomendações emanadas da área de Compliance e do Comitê de Conduta;
- (viii) no caso de ocorrência ou suspeita de ato lesivo à administração pública, adotar atitude colaborativa, por meio do fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas perante as autoridades competentes;
- (ix) disseminar esta política entre seus Colaboradores.

6.3. Área de Recursos Humanos e Comunicação Corporativa:

- (i) apoiar a área de Compliance nas ações de adequação, fortalecimento e o funcionamento do Programa de Integridade;



POLÍTICA

Nº GJC.POL.009

Revisão: 00

Data: 07/01/2019

Página: 5 de 6

- (ii) apoiar a área de Compliance na promoção e aplicação de treinamentos e capacitações de integridade e ética para os Colaboradores e terceiros, de acordo com os respectivos planos de comunicação e treinamento;
- (iii) registrar, manter em arquivo e monitorar a participação dos Colaboradores nos treinamentos e capacitações relacionados ao Programa de Integridade, adotando as providências necessárias nos casos de não participação, inclusive com a aplicação das penalidades cabíveis no caso de treinamentos obrigatórios;
- (iv) apoiar a área de Compliance na elaboração de campanhas internas e externas, no envio de comunicados e na conscientização dos públicos internos e externos sobre a importância Programa de Integridade e seu cumprimento;
- (v) disseminar esta política por meio de ações de comunicação corporativa e treinamentos.

6.4. Área de Auditoria Interna:

- (i) desenvolver atividades de controles internos e mapeamento de processos;
- (ii) auditar, periodicamente, a conformidade dos processos às regulamentações internas e externas;
- (iii) propor políticas, procedimentos e melhorias de controles internos, como resultado da identificação de quaisquer deficiências durante as auditorias realizadas;
- (iv) auxiliar na prevenção de falhas, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- (v) realizar testes para verificação da aderência às leis e Políticas Internas, compartilhando os resultados com a área de Compliance e áreas diretamente envolvidos nos processos com pontos de melhoria a desenvolver;
- (vi) no caso de ocorrência ou suspeita de ato lesivo à administração pública, adotar atitude colaborativa, por meio do fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas perante as autoridades competentes;
- (vii) auxiliar na apuração das denúncias recebidas no Canal Aberto, mediante acionamento da área de Compliance.

6.5. Área Jurídica:

- (i) apoiar a área de Compliance e demais áreas envolvidas nos processos de compliance relativamente aos seus aspectos legais;
- (ii) comunicar os impactos legais resultantes das observações ou inconformidades levantadas pelas áreas de Auditoria Interna e de Compliance;
- (iii) apoiar a tomada de decisões da área de Compliance por meio de análises jurídicas;
- (iv) elaborar e analisar termos, contratos, cartas e demais instrumentos hábeis a formalizar as deliberações da área de Compliance e do Comitê de Conduta;
- (v) apoiar a área de Compliance nas ações do Programa de Integridade sob o aspecto jurídico.

6.6. Comitê de Conduta:

- (i) atuar como agente de integridade, apoiando a área de Compliance nas ações de adequação, fortalecimento, divulgação e execução do Programa de Integridade;
- (ii) apoiar a área de Compliance na apuração de relatos recebidas pelo Canal Aberto, conforme responsabilidades estabelecidas em regimento próprio.

6.7. Alta Administração:

- (i) manter os temas de Compliance como prioridade nas pautas de suas reuniões, exigindo reportes periódicos à área de Compliance;



POLÍTICA

Nº GJC.POL.009

Revisão: 00

Data: 07/01/2019

Página: 6 de 6

- (ii) por meio de decisão do Conselho de Sócios/Conselho de Administração, nomear o Compliance Officer, assegurando todas as condições necessárias para o exercício pleno de sua função e o alcance dos objetivos da área de Compliance, conforme definidos nesta política;
- (iii) aprovar e apoiar o Programa de Integridade e demais diretrizes de integridade do Positivo;
- (iv) participar das capacitações e treinamentos obrigatórios, em especial sobre temas de compliance;
- (v) supervisionar ativamente a execução do Programa de Integridade;
- (vi) garantir a autonomia e independência necessárias ao Compliance Officer e área de Compliance para o cumprimento de suas funções e efetiva aplicação do Programa de Integridade;
- (vii) resguardar o Compliance Officer e demais Colaboradores da área de Compliance contra retaliações, sabotagens e dispensas decorrentes de suas atividades;
- (viii) no caso de ocorrência ou suspeita de ato lesivo à administração pública, adotar atitude colaborativa, por meio do fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas perante as autoridades competentes.

7. VIOLAÇÕES

7.1. 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.

8. PENALIDADES

8.1. O cumprimento desta política é exigido de todos os Colaboradores, sendo que a inobservância dos preceitos nela descritos constitui violação, acarretando na aplicação das medidas e penalidades cabíveis.

9. HISTÓRICO

| | |
|--------------------------------|------------|
| Data de Criação: | 05/01/2019 |
| Data de Publicação: | 05/01/2019 |
| Data da Última Revisão: | 05/01/2019 |

| Revisões | | | | |
|----------|------------|-----------|--------------------|--------------------|
| Nº | Data | Histórico | Responsável | Aprovação |
| 0 | 05/01/2019 | Criação | Área de Compliance | Diretor Presidente |