

POLÍTICA DE CANAL DE DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES INTERNAS E CONSEQUÊNCIAS

POSITIVO
TECNOLOGIA

NOME DA POLÍTICA

POLÍTICA DE CANAL DE DENÚNCIAS,
INVESTIGAÇÕES INTERNAS E CONSEQUÊNCIAS

Data de aprovação

18/09/2023

RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO

Revisão

Diretoria Jurídico Corporativo

Aprovação

Comitê de Integridade

Sumário

| | |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. OBJETIVO..... | 5 |
| 2. DIRETRIZES GERAIS..... | 5 |
| 3. PRINCÍPIOS | 6 |
| 4. FUNÇÕES DE COMPLIANCE | 7 |
| 4.1 GERÊNCIA DE COMPLIANCE | 7 |
| 4.2 COMISSÃO DE ÉTICA..... | 8 |
| 4.3 COMITÊ DE INTEGRIDADE | 8 |
| 5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS..... | 9 |
| 5.1 REALIZAÇÃO DE DENÚNCIAS..... | 9 |
| 5.2 GARANTIAS..... | 10 |
| 5.3 CANAIS DE DENÚNCIA..... | 10 |
| 5.4 ACESSO ÀS DENÚNCIAS E REQUISITOS DE SEGURANÇA | 11 |
| 5.5 TEMAS SENSÍVEIS | 11 |
| 5.6 RELATOS NÃO RELACIONADOS A NÃO CONFORMIDADES | 13 |
| 5.7 RECEBIMENTO DAS DENÚNCIAS | 13 |
| 5.8 APURAÇÃO DOS FATOS | 14 |
| 5.9 INVESTIGADORES..... | 14 |
| 5.10 PROCESSO INVESTIGATIVO..... | 16 |
| 5.11 RELATÓRIOS PARA A COMISSÃO DE ÉTICA | 19 |
| 5.12 DIVULGAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS..... | 20 |
| 5.13 AFASTAMENTO DE MEMBROS..... | 21 |
| 5.13.1 Conflito de Interesses | 21 |
| 5.13.2 Da Alta Direção..... | 21 |
| 5.14 PRONTA INTERRUPÇÃO DE IRREGULARIDADES | 21 |
| 5.15 NOTIFICAÇÃO DE AUTORIDADES COMPETENTES | 22 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS | 23 |
| 7. DOCUMENTOS RELACIONADOS | 24 |
| 8. COMPETÊNCIA, VIGÊNCIA, REVISÃO, DESCUMPRIMENTO | 25 |
| 9. APROVAÇÃO | 26 |
| 10. ANEXOS..... | 27 |
| 10.1 CONVITE PARA ENTREVISTA DE COMPLIANCE | 27 |
| 10.2 TERMO DE SIGILO E ADVERTÊNCIAS – ENTREVISTA DE COMPLIANCE..... | 28 |

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes de conduta, de acordo com leis e normativas de compliance, visando estabelecer os fluxos de recebimento, registro e armazenamento de denúncias, os procedimentos a serem observados em investigações internas e a política de consequências aplicável às Não Conformidades (tal como abaixo definidas) devidamente comprovadas.

Considera-se uma Não Conformidade qualquer de ação, omissão, prática ou comportamento que possa (a) caracterizar ilícito penal ou não penal (civil, trabalhista, tributário, ambiental, concorrencial, etc.); (b) caracterizar descumprimento de Códigos, Políticas ou Procedimentos da Companhia, ou (c) ser considerado indesejável face à cultura e aos valores da Companhia (desleal, antiético etc.).

2. DIRETRIZES GERAIS

Esta Política complementa as disposições do Código de Conduta do Colaborador da Positivo Tecnologia e interage sistematicamente com todas as demais políticas de compliance e normas internas aplicáveis, seja do Programa de Integridade ou dos demais sistemas de gestão da Positivo Tecnologia.

Esta política foi desenvolvida de acordo com as diretrizes e requisitos da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846/2013), Decreto 11.129/2022 e da ABNT NBR ISO 37301:2021.

3. PRINCÍPIOS

A presente Política, bem como a atuação da Comissão de Ética e de toda e qualquer pessoa envolvida no processo de investigação, serão pautadas pelos seguintes princípios e valores:

- Anonimato;
- Presunção de inocência;
- Dignidade da pessoa humana;
- Confidencialidade das informações fornecidas, as quais serão utilizadas estritamente para fins de apuração;
- Proteção de dados pessoais;
- Não retaliação;
- Não distinção em função de gênero, idade, raça, credo, orientação sexual, preferência política etc.;
- Não distinção em razão de título, cargo, função ou posição hierárquica;
- Possibilidade de acompanhar o andamento da denúncia.

É dever de todos os colaboradores reportar ocorrências de qualquer Não Conformidade ou suspeita de Não Conformidade de que tenha conhecimento.

Deixar de fazê-lo é uma infração grave, sujeita a apuração e consequências na forma desta Política.

Os colaboradores da Positivo Tecnologia têm o dever de colaborar com as investigações da Comissão de Ética.

4. FUNÇÕES DE COMPLIANCE

As funções e responsabilidades de compliance são compartilhadas entre a Gerência de Compliance, o Comitê de Integridade e a Comissão de Ética da Positivo Tecnologia, de acordo com seus respectivos atos institutivos e regimentos internos.

4.1 Gerência de Compliance

A Gerência de Compliance é responsável pelo recebimento, classificação e tratamento das denúncias recebidas através dos Canais de Denúncia da Positivo Tecnologia.

Ademais, a promoção para o fortalecimento de uma cultura de integridade e dos valores da Positivo Tecnologia, realizados através da manutenção dos documentos e políticas que descrevem o sistema de compliance e seus respectivos treinamentos, também são de responsabilidade da área.

4.2 Comissão de Ética

A Comissão de Ética é responsável por apoiar, divulgar e disseminar a cultura ética; garantir a aplicação e efetividade das normas internas e Políticas da Companhia, solucionando dúvidas ou consultas relacionadas; e receber, investigar e tratar as denúncias ou suspeitas de violação das leis, normas, códigos e políticas da Companhia, garantindo a uniformidade de critérios, a definição de casos não previstos, o bom funcionamento do Canal Aberto, decidindo e orientando pela aplicação de medidas disciplinares, administrativas ou judiciais adequadas (além daquelas previstas no art. 482 da CLT) em casos comprovados de violação, levando em consideração a materialidade da violação e a eventual reincidência do infrator.

4.3 Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade é a instância máxima do Programa de Integridade da Companhia e se reporta diretamente ao Conselho de Administração, sendo responsável por aprovações específicas de gestão e de cunho estratégico na aplicabilidade da cultura ética e de integridade.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Realização de Denúncias

A realização de denúncias poderá ser feita por colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros ou pelo público em geral, seja com a identificação do denunciante ou de forma anônima, sempre que houver uma preocupação de Não Conformidade ou o conhecimento de qualquer violação ou suspeita de violação a leis, normas externas ou normas internas da Positivo Tecnologia, ou conduta contrária ao estabelecido nos Códigos, Políticas e Procedimentos da Companhia.

As denúncias deverão ser suficientemente detalhadas de modo a permitir sua correta identificação e apuração, preferencialmente acompanhadas de evidências que justifiquem a necessidade de abertura de um processo investigativo. É proibida a apresentação de denúncias de má-fé, contra desafetos pessoais, ou ainda que retratem situações infundadas. Tais ocorrências poderão resultar em aplicações de medidas disciplinares e/ou contratuais.

Os canais poderão ser utilizados para o esclarecimento de dúvidas e envio de sugestões relacionadas ao Programa de Integridade da Positivo Tecnologia.

Ao reportar, o denunciante receberá um protocolo único do atendente da empresa terceirizado ou do próprio Canal Aberto, o qual lhe permitirá acompanhar o andamento das tratativas, sem ferir o anonimato, quando for o caso.

Após o registro do reporte, a Gerência de Compliance e os membros da Comissão de Ética são notificados imediatamente para dar início às tratativas.

5.2 Garantias

A Positivo Tecnologia assegura a proteção do denunciante e repudia toda forma de retaliação, assédio, discriminação ou qualquer outra ação contrária às leis, normas externas e internas de compliance. Caso tenha o conhecimento da ocorrência de exposição, retaliação, assédio ou discriminação direcionadas a qualquer indivíduo, você tem o dever de comunicar imediatamente a Comissão de Ética para providências.

5.3 Canais de Denúncia

Canais de Denúncia são os meios pelo quais os funcionários, clientes, fornecedores, parceiros e terceiros em geral podem realizar a comunicação de atos, práticas ou comportamentos que caracterizem ou possam caracterizar uma Não Conformidade.

Os Canais de Denúncia da Positivo Tecnologia estão disponíveis para acesso a todos os públicos de relacionamento e partes interessadas. O portal é disponibilizado por empresa terceirizada e especializada, o que elide hipóteses de conflitos de interesses em relação ao recebimento e registro dos reportes recepcionados.

As denúncias deverão ser registradas através dos canais disponíveis para essa finalidade:

0800 881 3565

Whatsapp: 51 3376-9353

Web: www.positivotecnologia.com.br/canalaberto

5.4 Acesso às Denúncias e Requisitos de Segurança

Todas as denúncias direcionadas à Positivo Tecnologia, independentemente do canal utilizado, são registradas no portal terceirizado **Canal Aberto** (www.positivotecnologia.com.br/canalaberto), cujo teor, tanto do reporte quanto de possíveis evidências, permanecem acessíveis somente para a função de compliance (com privilégios de acesso).

O local onde são registrados os reportes conta com uma série de protocolos de segurança e privacidade, são armazenados em ambiente seguro e controlado, mediante a disponibilidade de certificados digitais válidos, dentre outras providências. O conteúdo do banco de dados é criptografado. Salvo denúncias repetidas de forma integral (“ipsis literis”), cujas repetições deverão ser deletadas, nenhum dado dos reportes (incluindo evidências) pode ser excluído, modificado, adulterado, alterado ou suprimido.

5.5 Temas Sensíveis

São considerados temas sensíveis, devendo ser imediatamente reportados à Diretoria Jurídico Corporativo para acompanhamento e providências necessárias:

- Crimes de qualquer natureza, em particular:
 - fraudes;
 - corrupção;
 - lavagem de dinheiro;
 - financiamento ao terrorismo.
- Denúncias envolvendo questões:
 - de propriedade intelectual;
 - que possam representar risco à imagem da Companhia;
 - relativas à privacidade e proteção de dados pessoais.
- Denúncias envolvendo gerentes, diretores, vice-presidentes e presidente.
- Denúncias envolvendo membros do Comitê de Integridade ou da Comissão de Ética.

São ainda considerados temas sensíveis, devendo ser imediatamente reportados ao Comitê de Integridade, denúncias envolvendo qualquer membro da Comissão de Ética ou integrante da Diretoria Jurídico Corporativo.

5.6 Relatos não Relacionados a Não Conformidades

Qualquer relato recebido por intermédio do Canal de Denúncias que não caracterize uma Não Conformidade deve ser:

- encaminhado à área responsável;
- sumariamente arquivado sob a rubrica “Uso Incorreto”, “Não Denúncia” ou equivalente;
- informado à Comissão de Ética na primeira reunião subsequente para validação do arquivamento.

São exemplos de relatos que, em tese, podem não caracterizar uma Não Conformidade: dúvidas, reclamações, sugestões, elogios e assuntos de responsabilidade de outras áreas (atendimento ao cliente, questões de recursos humanos, etc.)

5.7 Re却bimento das Denúncias

As denúncias serão informadas à Comissão de Ética pela Gerência de Compliance da Companhia, a quem incumbe o acompanhamento diário do Canal de Denúncias.

Caso o Gerente de Compliance apresente qualquer conflito de interesses com relação aos fatos relatados ou aos indivíduos envolvidos, deverá informar tal circunstância à Comissão, que designará um outro membro para receber e processar a denúncia e adotar as providências necessárias para sua completa apuração.

Exceto na estrita medida necessária para fins de investigação, a Comissão deverá manter confidencialidade sobre a existência da denúncia e todas as informações a ela relativas, tais como a identidade das pessoas envolvidas, detalhes das investigações etc.

O Canal de Denúncias deverá contar com mecanismo para que denúncias contra os membros da Comissão sejam automaticamente informados somente aos outros membros da Comissão.

5.8 Apuração dos fatos

Inicialmente, a Comissão de Ética deliberará internamente na forma protocolar se a denúncia recebida reúne as condições mínimas para apuração.

Denúncias incompletas, sem dados, informações ou evidências mínimas que indiquem potencial violação de compliance poderão ser descartadas e não apuradas.

5.9 Investigadores

A Comissão de Ética poderá solicitar ao Diretor responsável pela área onde em tese ocorreu a Não Conformidade a indicação de um ou mais investigadores para apuração dos fatos.

Os investigadores devem contar com os seguintes atributos e prerrogativas:

- Reunir os atributos de senioridade, isenção e imparcialidades para conduzir a apuração;
- De preferência ter conhecimento e experiência em áreas afins ao caso investigado;
- Independência – com relação à investigação, o investigador reporta-se exclusivamente à Comissão de Ética;
- Autonomia para envolver outros colaboradores ou terceiros na estrita medida necessária para os trabalhos de investigação;
- Informar sobre eventual conflito de interesses em relação ao caso ou às pessoas envolvidas, declinando do papel de Investigador se for o caso;
- Acesso a todos os elementos da denúncia.

Para garantir a confidencialidade, o sigilo das informações e a política de não retaliação, é importante:

- que o/a investigador/a não seja o próprio Denunciado;
- proteger a identidade do/a Denunciante, ainda que ele/a a tenha voluntariamente revelado;
- alertar o colaborador indicado para a apuração sobre o seu caráter estritamente sigiloso;
- zelar para que o/a Denunciante não sofra qualquer tipo de punição, penalidade ou perseguição pelo fato de ter utilizado o Canal Aberto;
- zelar para que o Denunciado não sofra qualquer tipo de exposição indevida, independentemente da veracidade ou não das alegações.

Caso o denunciado seja um Diretor, a indicação do investigador será feita pelo respectivo Vice-Presidente; caso este último seja o denunciado, a indicação caberá ao Diretor Presidente da Companhia; caso este último seja o denunciado, a indicação competirá ao Conselho de Administração.

5.10 Processo investigativo

As denúncias recepcionadas e que demandem pela instauração de processo investigativo interno deverão observar todas as medidas técnicas necessárias e adequadas (boas práticas), formalizando todas as iniciativas adotadas, com a geração de evidências e rastreabilidade, para a defesa dos interesses corporativos envolvidos.

A investigação deve ser conduzida de forma independente, rigorosa, formal, fática, objetiva e confidencial.

Todos os procedimentos adotados durante os processos investigativos deverão ser devidamente documentados. A abertura de processo estruturado para apuração dos fatos é ato formal devendo, preferencialmente, ser organizado em sistema para gestão de compliance, ou em um drive (diretório) com privilégio de acesso restrito aos integrantes da Comissão de Ética.

Havendo a necessidade da condução de oitivas de testemunhas durante o processo investigativo, essas deverão ser convidadas formalmente para comparecer, bem como cientificadas de seus direitos e das advertências de compliance necessárias, utilizando- se como base os modelos de convite para entrevista de compliance e o termo de sigilo e advertências constantes na seção de anexos desta Política.

As entrevistas deverão ser conduzidas, preferencialmente, por dois membros da Comissão de Ética e registradas em áudio e vídeo para preservar os interesses de todas as partes envolvidas no procedimento.

Caso não seja possível o registro, deve-se reduzir o depoimento a termo e colher a assinatura do entrevistado no documento.

Durante o processo investigativo, caso os membros da Comissão de Ética não se sintam capacitados ou seguros para conduzir as apurações das denúncias de compliance, poderão se valer do assessoramento de profissionais especializados, adotando as devidas precauções necessárias (celebração de contratos específicos com disposições clausulares adequadas, incluindo o dever de sigilo e confidencialidade).

O procedimento de investigação interna (apuração de compliance) deverá ser concluído pelo Comitê de Compliance, preferencialmente, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, a depender da gravidade e complexidade do caso concreto.

Os prazos recomendados para o procedimento são:

| ETAPA | PRAZO |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Recebimento e avaliação preliminar da denúncia | 5 dias |
| Apuração dos Fatos | 25 dias |
| Elaboração de relatório com parecer da Gerência de Compliance | 5 dias |
| Deliberação da Comissão de Ética sobre o caso | Primeira reunião subsequente à conclusão das etapas anteriores |

Após o cumprimento dessas etapas, a Comissão de Ética deliberará a respeito das providências necessárias para o tratamento dos riscos identificados durante o procedimento de apuração e as implementará, com o auxílio da demais áreas de negócio da Positivo Tecnologia.

5.11 Relatórios para a Comissão de Ética

A Gerência de Compliance deverá elaborar e apresentar mensalmente à Comissão de Ética um relatório demonstrando denúncias recebidas, aguardando nomeação de investigador, em investigação, em aplicação de medidas, arquivadas, etc.

O relatório deverá segmentar as denúncias, conforme venha a ser solicitado pela Comissão de Ética:

- Em bases mensais, trimestrais e anuais;
- Por tipo de denúncia (assédio moral, assédio sexual, etc.);
- Por unidade / localidade;
- Por instâncias administrativas (vice-presidências, diretorias, gerências, etc.);
- Por cargos e funções;
- Por andamento (recebida, em investigação, arquivada, etc.);
- Por tipo de medida adotada;
- Etc.

A Gerência de Compliance será ainda responsável pela elaboração e atualização de indicadores quantitativos e qualitativos a serem fornecidos à Comissão de Ética e ao Comitê de Integridade, entre os quais:

- Prazo médio de conclusão das investigações;
- Prazo médio de conclusão das denúncias (“tempo de vida” ou “aging”);
- Relação “denúncias recebidas x denúncias concluídas”.

5.12 Divulgação do Canal de Denúncias

Além da divulgação dos Canais de Denúncias por intermédio de campanhas de comunicação interna por intermédio de cartazes, e-mails, eventos, etc., é obrigatória a inserção do aviso abaixo nos rodapés dos seguintes documentos da Companhia: contratos, aditivos, notificações, contranotificações, etc.; cartas, ofícios, políticas, procedimentos, propostas técnicas ou comerciais, treinamentos, etc.

“Se você tiver conhecimento de algum descumprimento ou suspeita de descumprimento da legislação, do nosso Código de Conduta do Colaborador, do Código de Conduta do Fornecedor e Parceiro, ou da Política de Relacionamento com a Administração Pública e Prevenção à Corrupção, utilize o nossa Canal Aberto, por meio do qual qualquer pessoa pode relatar possíveis violações. O Canal Aberto pode ser utilizado de forma anônima, 24 horas por dia, pelos seguintes meios:

Web www.positivotecnologia.com.br/canalaberto

0800 881 3565 e Whatsapp: 51 3376-9353

5.13 Afastamento de membros

5.13.1 Conflito de Interesses

Caso um membro do Comitê de Integridade ou da Comissão de Ética seja denunciando ou esteja supostamente envolvido em uma denúncia, esse deverá imediatamente se declarar impedido de participar da apuração da denúncia específica, afastando-se de quaisquer conflitos de interesses. Caso não se afaste voluntariamente, os demais membros deverão fazê-lo por deliberação, em reunião e ata específica, adotando todas as medidas necessárias para elidir vícios e riscos no procedimento.

5.13.2 Da Alta Direção

Para casos em que haja fortes indícios de participação ou envolvimento de membros da Alta Direção da Positivo Tecnologia em atos de corrupção, suborno, desvios e/ou fraudes contra a Administração Pública, esses deverão ser imediatamente suspensos de suas atividades executivas permanecendo afastados até o término do processo investigativo interno.

5.14 Pronta interrupção de irregularidades

Para garantir a interrupção de irregularidades ou infrações, ao contratar, estabelecer parcerias, patrocínios e demais processos considerados de maior risco, que envolvam a Administração Pública, a Positivo Tecnologia utiliza cláusulas em contrato, bem

como seu Código de Conduta do Colaborador, Código de Conduta para Parceiros e Fornecedores e Política de Relacionamento com a Administração Pública e Prevenção à Corrupção para explicitar, de forma isolada ou combinada:

- A responsabilidade do colaborador e demais agentes intermediários de se prevenirem de incorrer em atos ilícitos;
- A necessidade de manter práticas voltadas para a prevenção e combate à

corrupção e ao suborno;

- A possibilidade de rescisão contratual; e
- A possibilidade de aplicação de penalidades e multas.

Caso sejam identificadas violações, a Positivo Tecnologia assegura a pronta interrupção das irregularidades ou infrações destacadas, buscando tratar adequadamente os riscos e danos gerados, aplicando as medidas disciplinares e/ou contratuais cabíveis.

5.15 Notificação de autoridades competentes

A Positivo Tecnologia encaminhará aos órgãos e/ou autoridades competentes, desde que constatado fundamentos e evidências mínimas de autoria e materialidade, toda e qualquer denúncia de compliance que envolva a administração pública e que

configure sinais de corrupção, suborno, fraude ou desvio, ou qualquer outro ato lesivo da Lei Anticorrupção, comprometendo-se a acompanhar o tratamento e a efetiva conclusão perante órgão ou entidade a que se vincule.

6. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A Comissão de Ética terá livre alçada e autonomia para atuar com isenção e imparcialidade e determinar a aplicação de medidas disciplinares ou contratuais, caso constatadas violações de compliance.

Comprovada total ou parcialmente uma Não Conformidade, a Comissão poderá determinar a aplicação das medidas abaixo, de forma isolada ou combinadamente:

- Diálogo / orientação
- Curso, treinamento, acompanhamento psicológico, “counseling”, programa de coaching etc.
- Devolução de bens ou valores ou indenização/compensação à vítima (Companhia, cliente, colega de trabalho, terceiro etc.)
- Advertência verbal, realizada pelo superior imediato
- Advertência escrita assinada pelo Denunciado
- Suspensão não remunerada do contrato de trabalho, nos termos da legislação trabalhista

- Demissão por justa, desde que (i) configurados os requisitos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho e (ii) existam provas robustas para sustentação da medida
- Dispensa sem justa causa
- Rescisão contratual, caso a Não Conformidade seja de clientes ou fornecedores
- Informação/encaminhamento às autoridades competentes
- Adoção de medidas preventivas, tais como elaboração ou aperfeiçoamento de políticas, programa de comunicação interna ou treinamento, melhoria em procedimentos e controles, etc.
- Toda e qualquer medida legal adequada a proteger os interesses da Positivo Tecnologia.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Conduta do Colaborador
- Regimento Interno do Comitê de Integridade
- Regimento Interno da Comissão de Ética
- Política de Relacionamento com a Administração Pública e Prevenção à Corrupção

8. COMPETÊNCIA, VIGÊNCIA, REVISÃO, DESCUMPRIMENTO

O Comitê de Integridade é o órgão responsável pela aprovação desta Política e suas revisões e alterações.

Esta Política vigorará a partir da data de sua aprovação e será válida até sua atualização e/ou revogação.

Violações às regras estabelecidas na presente Política estarão sujeitas a apuração e consequências de natureza trabalhista, cível, penal ou administrativa, conforme aplicável.

9. APROVAÇÃO

| REVISÃO | REV 0 |
|-------------------|--------------------------------|
| Elaborada em | Diretoria Jurídico Corporativo |
| Elaborada por | Comitê de Integridade |
| Revisada por | Diretoria Jurídico Corporativo |
| Avaliada por | Comitê de Ética |
| Aprovada por | Comitê de Integridade |
| Data da aprovação | 18/09/2023 |

10. ANEXOS

10.1 Convite para entrevista de compliance

Prezado XXXXX,

Em nome da Positivo Tecnologia, gostaríamos de convidá-lo(a) para a seguinte reunião presencial (ou virtual):

Data: XX/XX/XXXX

Horário: XX:XX horas

Local: Aplicativo (Zoom, Meet, Teams, outros)

Link para a reunião:

O assunto se refere à apuração de um caso de compliance para o qual você possivelmente possa contribuir.

O tema em questão deve ser tratado com discrição para que sejam preservados o sigilo e a confidencialidade. Portanto, não comente ou divulgue este conteúdo a ninguém, nem mesmo aos seus superiores.

Você não é obrigado a aceitar o convite ou a comparecer, mas tem o dever de manter o sigilo ao convite, assim como o conteúdo da futura entrevista.

Em caso de dúvidas, por favor, entre em contato diretamente comigo através dos contatos que seguem abaixo.

Em nome da Positivo Tecnologia, agradeço a sua atenção e colaboração.

Cidade, Estado, dia, mês e ano.

Atenciosamente,

COMISSÃO OU MEMBRO DA COMISSÃO DE ÉTICA

E-mail

Telefones para contato

10.2 Termo de sigilo e advertências – entrevista de compliance

Eu, _____, que ocupo (ou ocupei) a função de _____, no departamento/empresa
_____ da Positivo Tecnologia, estou ciente e de acordo que:

Esta entrevista faz parte de um processo de apuração de Compliance e tem o objetivo de esclarecer fatos e/ou dúvidas decorrentes do caso em questão. O Sistema de Compliance da Positivo Tecnologia estabelece o sigilo e a confidencialidade como requisitos obrigatórios para situações como essa, de todos os envolvidos no processo.

A minha assinatura, no final desse documento, confirma que estou ciente e cumprirei todos os quesitos da confidencialidade que abrangem esse caso, especialmente os seguintes pontos:

- Manterei sigilo sobre o objetivo dessa reunião, bem como todos os assuntos tratados e os nomes das pessoas eventualmente citadas, por tempo indeterminado.
 - Qualquer dúvida, seja de minha parte ou de terceiros, relacionados a esse caso, devem ser esclarecidas direta e exclusivamente com a Positivo Tecnologia.
 - Tenho ciência de que retaliações são proibidas e, portanto, não as praticarei. Se, por outro lado, eu sofrer retaliação ou perceber que alguém está sofrendo em decorrência desse processo, comunicarei o Comitê de Compliance/Ética da Positivo Tecnologia imediatamente.
 - Caso eu tenha conhecimento de qualquer tipo de pressão, advinda de qualquer pessoa, no intuito de revelar informações confidenciais dessa reunião, ajustar o depoimento de forma a não representar a verdade e/ou a minha real convicção dos fatos, coagir, esconder, camuflar e/ou outras atitudes contrárias à boa-fé, comprometo-me a comunicar imediatamente o Comitê de Compliance/Ética da Positivo Tecnologia.

- Atesto, de maneira complementar, que contribuirei com esse processo com a melhor das minhas intenções conhecimento dos fatos, com isenção e imparcialidade.
- Estou ciente de que esta entrevista não representa ou representará nenhuma forma de coerção, ameaça ou troca de favores e que tenho a liberdade de interromper a reunião, sair da sala e/ou não responder as perguntas, sempre que esse for o meu desejo. Ao mesmo tempo, conheço minhas responsabilidades e deveres decorrentes da minha atividade profissional para com a Positivo Tecnologia.
- Ainda, autorizo o registro de áudio e vídeo desta entrevista, dispensando a redução do depoimento a termo (degravação), servindo a gravação como evidência única e suficiente do que for tratado, para todos os fins necessários.

Cidade, Estado, dia, mês e ano.

Nome e assinatura do declarante/entrevistado.

POSITIVO
TECNOLOGIA