

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

POSITIVO
TECNOLOGIA

HISTÓRICO	DATA
Criação	30/01/2015
Revisão 01	24/04/2018
Revisão 02	18/09/2023

Sumário

1. OBJETIVO	5
2. CONCEITOS	6
3. REGRAS GERAIS	8
3.1. PROIBIÇÃO DE DA PRÁTICA DE CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NACIONAL OU ESTRANGEIRA	8
3.2 DOAÇÕES, BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, ENTRETENIMENTO, VIAGENS OU PATROCÍNIOS NO RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	10
3.2.1. Doações	11
3.2.2. Brindes	12
3.2.3. Presentes	12
3.2.5. Patrocínio	13
3.2.6. Vedações	14
3.4. CONTRATAÇÕES DE ATUAIS OU EX-AGENTES PÚBLICOS OU PEPs	15
3.5. CONTRATAÇÕES DE TERCEIROS QUE SE RELACIONEM COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM NOME OU NO INTERESSE DA COMPANHIA	15
3.6. FUSÕES E AQUISIÇÕES	16
3.7. REGISTROS CONTÁBEIS	17
4. DIRETRIZES PARA O RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	17
5. ORIENTAÇÕES PARA COOPERAÇÃO EM EVENTUAIS INVESTIGAÇÕES E FISCALIZAÇÕES	20
6. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES	21

7. SINAIS DE ALERTA.....	22
8. COMO OBTER AJUDA	23
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	24
10. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25

1. OBJETIVO

A Positivo Tecnologia S.A. (“Positivo Tecnologia” ou “Companhia”) se mantém fiel aos mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência para garantir que seus negócios sejam conduzidos de acordo com as leis e com nossos valores e normas internas.

A presente Política de Relacionamento com a Administração Pública e Prevenção à Corrupção (“Política Anticorrupção” ou “Política”) é parte integrante do Programa de Integridade da Companhia e tem por objetivo reforçar o compromisso da Positivo Tecnologia em cooperar proativamente na prevenção e combate aos crimes praticados contra a Administração Pública, incluindo fraude e corrupção.

Esta Política se aplica no Brasil e no exterior e tem como objetivo assegurar que todos aqueles que atuem direta ou indiretamente em nome ou no interesse da Companhia e suas controladas, sejam eles empregados, consultores, representantes, contratantes, fornecedores, agentes, acionistas, controladores e administradores (“Pessoas Sujeitas”) observem os requisitos da Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e das leis dos países em que a Positivo Tecnologia possua operações (em conjunto, as “Leis Anticorrupção”), que dispõem sobre a responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

A conformidade com esta Política será monitorada pelo Comitê de Integridade, de acordo com o Programa de Integridade da Positivo Tecnologia.

2. CONCEITOS

Administração Pública: É o grupo composto por entes de direito público, incluindo a administração pública direta (e seus ministérios, secretarias e departamentos em qualquer nível) e indireta (incluindo empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas), nos níveis federal, distrital, estadual e municipal; Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público e entes equiparados por lei.

Agente Público: Todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado ou que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão.

Inclui-se nesta definição, por exemplo, dirigente, empregado, servidor, funcionário, estatutário, autoridade governamental ou pessoa agindo em nome de um governo ou de qualquer secretaria, órgão ou administração direta ou indireta de tal governo.

Abrange integrantes das forças armadas e dirigentes ou empregados de empresas estatais, controladas pelo estado ou com capital público (por exemplo, bancos, hospitais e empresas de ônibus). Inclui, ainda, empregados de Organizações Públicas Internacionais (definidas abaixo) e pode incluir partidos políticos e suas lideranças, candidato a cargo político ou representante de tal candidato, além de sindicatos ou outras instituições que tenham atividades fiscalizatórias ou de representação. Este conceito abrange também as pessoas correlacionadas aos Agentes Públicos como seus representantes, familiares ou estreitos colaboradores.

Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”): São Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares ou estreitos colaboradores.

Organização Pública Internacional: Abrange, por exemplo, as Nações Unidas, O Comitê Internacional da Cruz Vermelha, a Organização Mundial de Saúde, a Organização dos Estados Americanos, a Organização da Unidade Africana, a Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico e o Fundo Monetário Internacional, dentre outros.

Qualquer coisa de valor: Inclui dinheiro, ação, presente, diversão, viagem, despesas, prestação de serviço de qualquer tipo, compra de propriedade ou serviço com preço inflacionado, apropriação ou perdão de dívida ou qualquer outra transferência de bens, serviços, favores ou qualquer outra propriedade tangível ou intangível. Os conceitos acima referidos deverão ser considerados quando citados ao longo da presente Política, ainda que referenciados com letra minúscula ou maiúscula, no plural ou singular.

3. REGRAS GERAIS

3.1. Proibição de da prática de crimes contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira

De acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira, constituem crime:

- I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na referida Lei;
- III - Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

No tocante a licitações e contratos firmados com a Administração Pública, é vedado:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de

vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

Não é permitido prometer, oferecer ou dar qualquer coisa de valor que possa ser destinada a Agente Público, seja por intermédio de fornecedor, agentes, consultor, cliente, consumidor ou terceiro, para obter ou reter negócios ou ainda assegurar vantagem indevida, inclusive comercial, de forma direta ou indireta.

Esta Política também veda pagamentos a terceiros com conhecimento ou motivo para acreditar que o pagamento no todo ou em parte será oferecido a algum Agente Público, ainda que indiretamente, para obter ou reter negócios, ou para assegurar uma vantagem indevida, inclusive comercial. Até mesmo pequenos pagamentos a Agente Público ou PEPs, que possam ser costumeiros, porém ilegais, são vedados por esta Política.

Nestes mesmos termos, ficam vedados por esta Política quaisquer pagamentos, ainda que de pequenos valores, a Agentes Públicos para acelerar ou garantir a execução de uma ação de rotina, não discricionária, como, por exemplo, a obtenção de serviços de utilidade pública ou de desembaraço aduaneiro; ou o tráfico de influência e/ou favorecimentos oferecidos, pagos, recebidos ou exercidos para obter ou reter negócios com Agentes Públicos ou uma vantagem comercial.

Em caso de qualquer conduta ilegal ou violadora praticada por Agente Público, como solicitação de vantagens ou dinheiro, além de recusar a proposta, a Pessoa Sujeita deverá imediatamente comunicar o Canal Aberto da Companhia pelos canais indicados no capítulo VIII desta Política.

Quaisquer violações praticadas por uma Pessoa Sujeita serão consideradas motivo para sanções, alcançando até mesmo o término imediato do vínculo empregatício ou rescisão contratual por justo motivo, e o violador também estará pessoalmente sujeito às penalidades legais.

3.2 Doações, Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimento, Viagens ou Patrocínios no Relacionamento com a Administração Pública

Em determinadas circunstâncias, doações, brindes, presentes, hospitalidades, entretenimento, viagens e/ou patrocínios podem ser utilizados como forma de mascarar vantagens indevidas e outros crimes contra a Administração Pública, o que não é aceito pela Positivo Tecnologia, devendo ser respeitadas as regras indicadas a seguir:

3.2.1. Doações

Jamais devem ser ofertadas ou realizadas doações para Agentes Públicos ou PEPs (pessoas físicas). O recebimento de doações da Administração Pública, de Agentes Públicos ou PEPs também é proibido.

De outro lado, permite-se a realização de doações em favor da Administração Pública (pessoa jurídica), nacional ou estrangeira, desde que sejam:

- (i) Permitidas por lei ou ato normativo competente, ou autorizadas prévia e formalmente pela entidade beneficiada;
- (ii) Transparentes, ou seja, a identidade do destinatário e o uso pretendido da doação têm de estar claramente definidos, bem como o motivo e a finalidade da doação têm de ser justificados, comprovados e documentados pela área responsável pela doação da Companhia e pela entidade beneficiária;
- (iii) Realizadas mediante prévia autorização expressa do Comitê de Integridade, por intermédio do e-mail: integridade@positivo.com.br.

Caso o Comitê de Integridade identifique um risco elevado na operação, realizar-se-á um procedimento de due diligence de integridade, para avaliar processos e controles eventualmente aplicáveis ao ato ou ainda, não autorizá-lo.

É vedada contribuição política (doação político-partidária) pela Companhia.

3.2.2. Brindes

Será considerado brinde o objeto oferecido, a título de cortesia, propaganda, promoção ou divulgação habitual, por ocasião de eventos ou datas comemorativas.

A promessa ou oferecimento de brindes pelas Pessoas Sujeitas a Agentes Públicos e PEPs é permitida desde que:

- a) Os brindes sejam promocionais, públicos, não exclusivos;
- b) Não ultrapasse o teto previsto para itens considerados de baixo valor econômico estabelecido na legislação federal e
- c) Não haja oferecimento ou recebimento reincidente em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

3.2.3. Presentes

É vedado o oferecimento e o recebimento de presentes no relacionamento com Agentes Públicos ou PEPs.

Considera-se presente qualquer objeto, serviço de uso ou consumo pessoal com valor estimado superior àquele definido para brindes. Bebidas alcoólicas também são consideradas presentes e não devem ser ofertadas ou aceitas de Agentes Públicos ou PEPs.

3.2.4. Hospitalidades e Entretenimento

Já o conceito de hospitalidades e entretenimento compreende despesas pagas com deslocamentos por qualquer meio de transporte, hospedagens, alimentação e receptivos, lazer, eventos, ingressos, vouchers e atividades não unicamente de negócios.

Em regra geral, é vedado o oferecimento ou o recebimento de hospitalidades ou entretenimento no relacionamento com Agentes Públicos e PEPs. Situações específicas e excepcionais, onde haja previsão e responsabilidade contratual da Companhia para o custeio de tais verbas em favor da Administração Pública, é imprescindível autorização formal, prévia e expressa, tanto da entidade, organização ou empresa a que está vinculado o Agente Público, quanto do Comitê de Integridade da Positivo Tecnologia, por meio do e-mail: integridade@positivo.com.br ou do Canal Aberto, referenciado nesta Política.

3.2.5. Patrocínio

Patrocínio se trata de um contrato remunerado que objetiva gerar identificação e reconhecimento do patrocinador por meio da iniciativa patrocinada, ampliar o relacionamento com públicos de interesse, posicionamentos, programas e políticas de atuação, ampliar vendas e agregar valor à marca, ao produto ou serviços do patrocinador.

A Companhia está autorizada a contratar patrocínio junto à Administração Pública, desde que cumpridas todas as exigências legais, regulamentares e protocolares aplicáveis.

Patrocínios envolvendo organizações, instituições, fundações ou quaisquer entidades ligadas a pessoas que sejam ou tenham sido a qualquer tempo Agentes Públicos ou PEPs deverão ser avaliados e aprovados pelo Comitê de Integridade.

3.2.6. Vedações

É vedado oferecer doações, brindes, presentes, hospitalidade, entretenimento ou patrocínio se:

- O motivo ou a intenção do oferecimento for influenciar uma decisão; ou
- Houver expectativa de retribuição de alguma forma; ou
- For condicionado a algum negócio realizado, em curso ou em potencial.

3.3. Pagamentos Legais

Os pagamentos a Agentes Públicos ou PEPs podem eventualmente ser permitidos se todas as condições abaixo estiverem preenchidas concomitantemente:

- Não tiverem por finalidade a obtenção de vantagem indevida; e
- Forem exigíveis de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis ou por obrigação contratual; e
- O pagamento tiver sido previa e formalmente autorizado pelo Comitê de Integridade.

3.4. Contratações de atuais ou ex-Agentes Públicos ou PEPs

A contratação de atuais ou ex-Agentes Públicos ou PEPs, ou de pessoas por eles indicadas, pode representar conflitos de interesses e riscos de compliance. Em razão disso, antes da eventual contratação, é necessária a avaliação técnica Comitê de Integridade mediante procedimentos de *due diligence* de integridade, que avaliará se estão sendo atendidas todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, como possibilidade de contratação, atendimento de prazos de quarentena, assim como as circunstâncias e critérios de contratação. Não poderão ser contratados aqueles que estiverem vinculados a órgãos ou entidades da Administração Pública com as quais a Positivo Tecnologia mantenha relacionamento comercial, ativo ou não, ainda que em fase inicial.

3.5. Contratações de Terceiros que se relacionem com a Administração Pública em nome ou no interesse da Companhia

A Positivo Tecnologia e suas Pessoas Sujeitas devem realizar uma investigação de conformidade (também conhecida como *due diligence* de integridade) prévia à contratação de consultores, representantes comerciais, lobistas, advogados, despachantes, agentes e demais pessoas que atuem em nome ou no interesse da Companhia ("Terceiros") quando estes devam, em função da natureza de sua atividade ou objeto do contrato, estabelecer contato com Agentes Públicos, conforme determinado pelos Procedimento de Conformidade de Terceiros.

As Diretorias e as Pessoas Sujeitas devem garantir que todos os procedimentos pertinentes à contratação de Terceiros sejam seguidos.

Ademais, os contratos estabelecidos com Terceiros deverão contar com disposições clausulares apropriadas para prevenção e vedação de atos de corrupção e suborno.

Para fins de supervisão de terceiros e verificação do eventual envolvimento destes em crimes contra a Administração Pública, os procedimentos de diligência deverão ser renovados anualmente. Serão contratados, preferencialmente, Terceiros que possuam programas de compliance e integridade implementados ou que façam a adesão formal às normativas de compliance da Companhia.

3.6. Fusões e Aquisições

A Positivo Tecnologia deverá cumprir os seguintes procedimentos ao realizar uma aquisição, fusão ou outras operações societárias com outras empresas ou, ainda, se for formar uma parceria, mesmo que temporária:

- Realizar as devidas investigações (*due diligence*) referentes à conformidade com as Leis Anticorrupção, normas e regulamentações adequadas com relação a qualquer transação na qual a Positivo Tecnologia tenha a intenção de adquirir outra empresa (“Empresa Alvo/Empresa Parceira”), no todo ou em parte;
- Incluir em qualquer contrato desta natureza cláusula proibindo violações de leis Anticorrupção em âmbito nacional e internacional pela Empresa Alvo/Empresa Parceira;
- Solicitar que a empresa alvo ou potencial parceira forneça declarações e garantias com relação à conformidade com as Leis Anticorrupção, e outras normas e regulamentações em todos os países onde a Positivo Tecnologia possuir negócios.

3.7. Registros Contábeis

A Positivo Tecnologia manterá registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da Companhia e de suas sociedades direta ou indiretamente controladas, bem como controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.

Toda relação comercial com a Administração Pública deve possuir a documentação de apoio adequada e tempestivamente lançada nos registros contábeis da Companhia.

4. DIRETRIZES PARA O RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As interações entre todos aqueles que representam a Positivo Tecnologia e Agentes Públicos devem ser conduzidas de acordo com as normas de conduta previstas neste e nos demais documentos de compliance, com o objetivo de se evitar dilemas éticos e violações legais.

Para tanto:

- **Conheça as leis e demais normas aplicáveis.**

Antes de se reunir com Agentes Públicos, é importante entender que determinadas normas regulamentam essa interação. Isso inclui leis (nacionais e estrangeiras) e normas internas da Companhia. Portanto, é dever de todos tomar conhecimento e respeitar as diretrizes de conduta previstas em tais regramentos.

- **Mantenha registros formais e precisos.**

Sempre que possível, registre formal e precisamente todas as interações mantidas em nome da Companhia com Agentes Públicos, incluindo datas, horários, locais, participantes, organizações ou entidades por eles representadas e assuntos debatidos. Esses registros devem ser mantidos em um local seguro e acessível a todos os interessados.

- **Respeite as normativas que tratam de doações, brindes, presentes, hospitalidades e patrocínios.**

Esta Política estabelece orientações e limites de valor na oferta e recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, patrocínios e doações quando relacionados a Agentes Públicos. Respeite não somente tais disposições, mas também as normas de compliance da contraparte (Agente Público), que podem variar de acordo com a organização ou entidade que ele representa.

- **Não prometa favores ou benefícios.**

Jamais prometa favores ou benefícios particulares, ou em favor de terceiros a ele relacionados, a um Agente Público em troca de seu apoio ou influência. Isso, além de ser antiético, pode configurar um ato de corrupção.

- **Seja transparente.**

É importante ser transparente em todas as interações com Agentes Públicos. Nesse aspecto, sempre que possível e solicitado: compartilhe previamente a pauta das agendas com todos os participantes.

- **Evite conflitos de interesses.**

Verifique se a interação com Agentes Públicos representa algum tipo de conflito de interesse e preserve sempre os interesses da Positivo Tecnologia. Nos eventos promovidos pela Companhia, busque dar enfoque aos aspectos técnicos, educacionais ou científicos de nossos produtos e serviços.

- **Respeite o calendário.**

Preferencialmente, realize as interações com Agentes Públicos em dias e horários de expediente da repartição, e preferencialmente nas instalações da Administração Pública.

- **Participe das rodadas de treinamento e conscientização.**

Os representantes da Companhia que participem de interações com Agentes Públicos devem realizar regularmente os treinamentos obrigatórios de compliance e integridade.

- **Evite a realização de encontros ou reuniões de um único colaborador da Companhia com Agentes Públicos.**

Preferencialmente, realize encontros ou reuniões em dupla ou com mais de um Agente Público presente.

• **Violações de conduta.**

Caso durante a interação com um Agente Público ocorra alguma situação que viole (ou pareça violar) leis, as normativas internas da Companhia ou ainda as regras de compliance e integridade que estão sujeitos os próprios Agentes Públicos, é dever de todos:

- Manifestar-se que a Positivo Tecnologia não pactua com a violação;
- Registrar a ocorrência em ata;
- Retirar-se imediatamente do local
- Realizar o reporte formal da situação vivenciada por meio do Canal Aberto da Companhia, para as tratativas de compliance.

5. ORIENTAÇÕES PARA COOPERAÇÃO EM EVENTUAIS INVESTIGAÇÕES E FISCALIZAÇÕES

A cooperação em investigações e fiscalizações é essencial para garantir a transparência e a integridade das atividades da Companhia. Abaixo estão relacionadas orientações específicas para que administradores, empregados ou terceiros agindo em nome da Positivo Tecnologia devem seguir para cooperar com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou Agentes Públicos, administrativos, legislativos ou judiciais:

- Mantenha registros precisos e detalhados de todas as transações e atividades relevantes. Isso inclui dados, documentos, e-mails, correspondências, contratos e quaisquer outras informações relevantes.

- Mantenha a comunicação aberta e transparente com investigadores e autoridades fiscalizadoras competentes. Responder prontamente às solicitações e cooperar com qualquer procedimento relacionado é dever de todos.
- Não oculte, destrua ou altere dados, documentos, informações ou registros relevantes. Isso inclui não apenas documentos físicos, mas também digitais.
- Forneça acesso a todos os sistemas, arquivos e registros necessários para a condução do processo investigativo ou de fiscalização. Isso pode incluir sistemas informatizados, bancos de dados, registros financeiros e outros sistemas relevantes.
- Responda com honestidade e precisão a todas as perguntas feitas pelos investigadores e fiscalizadores.
- Não divulgue informações confidenciais sem autorização prévia. Isso inclui informações de clientes, segredos comerciais e outros dados sensíveis ou estratégicos da Companhia.
- Coopere com todos os esforços necessários para tratar quaisquer problemas identificados na investigação ou fiscalização. Isso pode incluir alterar políticas ou procedimentos da Companhia ou ainda implementar controles adicionais para garantir a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

6. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

Para mitigar os riscos relacionados às participações da Positivo Tecnologia em processos licitatórios e contratos com a Administração Pública, além da manutenção efetiva de todos os mecanismos e procedimentos de compliance e integridade:

- Os profissionais responsáveis por licitações e contratos com a administração pública passarão por treinamentos específicos, no mínimo, uma vez ao ano;
- Não podem interferir na elaboração de termos de referência ou editais públicos, devendo limitar-se a fornecer dados, informações, documentos e características técnicas, científicas e educacionais de nossos produtos, quando solicitado;
- Sempre que possível, haverá dupla verificação dos dados, informações e documentos que serão apresentados para participação da Companhia em licitações, com o intuito de mitigar riscos de falsificação ou eventuais fraudes ao processo;
- As definições de preços seguirão parâmetros técnicos pré-estabelecidos, condizentes com a política de preços praticada pela Companhia em situações semelhantes, respeitadas as características de cada procedimento licitatório.

7. SINAIS DE ALERTA

Toda Pessoa Sujeita deverá ficar atenta aos **sinais de alerta** que podem indicar violações às Leis Anticorrupção e a esta Política, por exemplo:

- Pedidos de pagamento em dinheiro ou por meios incomuns, tais como por contas bancárias em jurisdições fora do país onde os serviços estejam sendo oferecidos;
- Exigências de comissões, bônus ou pagamentos adiantados em desacordo com a política e práticas de remuneração da Companhia;

- Pedidos para alterar faturas;
- Taxas demasiadamente altas se consideradas as práticas de mercado ou se usado como parâmetro o trabalho efetivado;
- Pedidos de Agentes Públicos ou PEPs para o uso de um agente específico. Este sinal de alerta pode ser ainda majorado se tal agente for um parente;
- Pedidos de um parceiro de negócio, representante comercial ou terceiro para o aumento de sua comissão durante negociações ativas com um cliente do governo, sem que seja apresentada justificativa técnica ou operacional devidamente comprovada para referido aumento;
- Pedidos para trabalhar sem um contrato ou recusa em assinar um certificado de conformidade com as normas de compliance da Companhia;
- Solicitação de atividades de diversão ou lazer para Agentes Públicos ou PEPs, incluindo suas famílias;
- Contas extra contábeis ou empresas fantasmas criadas para receber receitas e facilitar transações.

8. COMO OBTER AJUDA

Caso exista alguma dúvida a respeito desta Política ou de sua aplicação, entre em contato com a Gerência de Compliance, por intermédio do e-mail: compliance@positivotecnologia.com.br

Esclareça suas dúvidas e se oriente antes de agir. Não tente resolver incertezas por conta própria.

As violações ou suspeitas de violação à legislação ou a esta Política, ou possíveis sinais de alerta, devem ser relatados pelo Canal Aberto:

0800 881 3565

Whatsapp: 51 3376-9353

Web: www.positivotecnologia.com.br/canalaberto

O Canal Aberto possibilita a realização de relatos de forma anônima. O sigilo e a proteção ao denunciante são garantidos. O canal é operado e auditado por empresa terceira, que tratará a informação com confidencialidade e diligência, garantindo o seu correto processamento.

Depois de informar uma possível violação, nenhuma outra medida deve ser tomada até que seja concluída a investigação sobre o assunto ou encaminhada uma resposta com relação à informação reportada.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com os seguintes documentos:

- Código Penal Brasileiro;

- Brasil: Lei de Improbidade Administrativa - nº 8.429/92;
- Brasil: Lei de Conflito de Interesses - nº 12.813/13;
- Brasil: Lei de Responsabilização Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas (Lei Anticorrupção) - nº 12.846/13 regulamentada pelo Decreto 8420/2015;
- Código de Conduta do Colaborador;
- Código de Conduta para Fornecedores e Parceiros da Positivo Tecnologia S.A.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política será revisada anualmente ou de acordo com as necessidades da Positivo Tecnologia, sendo submetida à aprovação do Comitê de Integridade e/ou do Conselho de Administração, passando a ter validade a partir da data de sua publicação.

O descumprimento desta Política estará sujeito às sanções internas e aos procedimentos e penalidades previstos em lei, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos causados à Companhia e terceiros.

Esta Política foi aprovada pelo Comitê de Integridade em 07 de junho de 2024 e entra em vigor a partir da presente data.

POSITIVO
TECNOLOGIA