

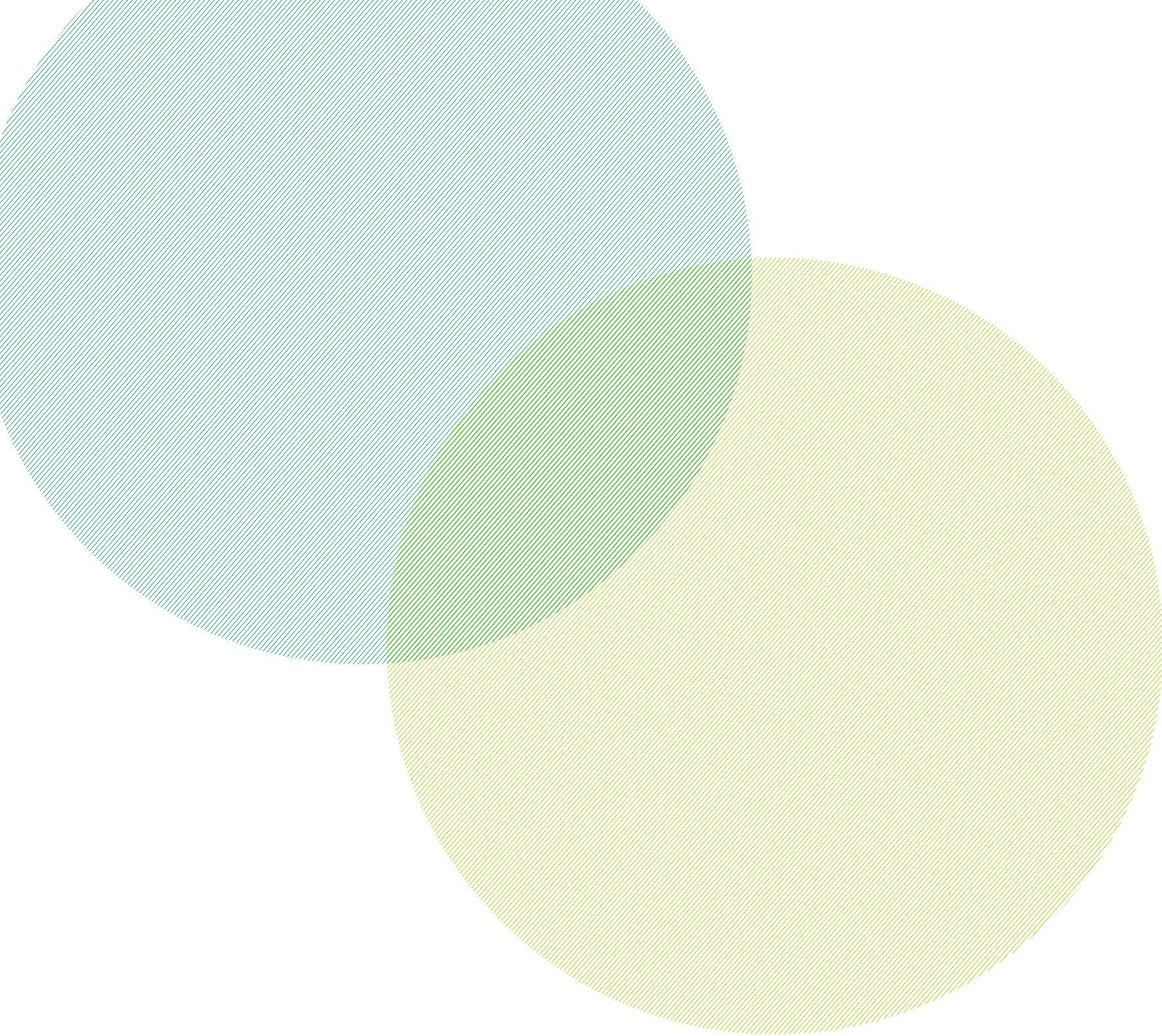


PROGRAMA DE
INTEGRIDADE

POLÍTICA DE VIAGENS, EVENTOS E HOSPITALIDADES

ORGANIZAÇÕES ASSOCIADAS





1. OBJETIVO

O objetivo dessa Política é fornecer diretrizes de conduta e orientação para a tomada de decisão de colaboradores e terceiros que se relacionam com a Fundação Lemann e suas organizações associadas, a fim de reforçar e fomentar elevados padrões de transparência, ética e integridade, especialmente no recebimento e concessão de brindes, presentes e cortesias corporativas decorrentes do relacionamento profissional junto a agentes públicos ou privados, sempre em conformidade com nossa Missão, Visão e Princípios, nossas normas internas e a legislação vigente, no Brasil ou no exterior.

Essa Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o **Código de Conduta** e demais políticas e procedimentos internos relacionadas ao **Programa de Integridade** da Fundação Lemann e suas organizações associadas: Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna.

2. APLICABILIDADE

As diretrizes dessa Política se aplicam a todas e todos colaboradores da Fundação Lemann, Lemann Foundation, Associação Nova Escola, Formar, Instituto Reúna, em qualquer nível hierárquico, no exercício das suas funções, lideranças e colaboradores.

Se aplicam também a terceiros que se relacionamento com a Fundação Lemann e suas organizações associadas, como parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes, co-investidores ou qualquer público que se relacione com as mencionadas organizações.

3. DIRETRIZES

3.1. DIRETRIZES GERAIS

A Fundação Lemann e suas organizações associadas acreditam em educação pública de qualidade e na formação de lideranças que atuam com impacto social para superar grandes desafios do Brasil, tendo sempre como referência nossos Princípios e a conformidade com normas, internas ou externas. Por isso, não toleramos atos corruptivos em nenhuma hipótese, incluindo pagamentos de facilitação, no Setor Público, no Setor Privado ou no Terceiro Setor, sem qualquer distinção, conforme estabelecido na **Política Anticorrupção** da Fundação Lemann e organizações associadas.

A corrupção acontece sempre que alguém dá ou recebe uma vantagem indevida, principalmente para que pratique ou deixe de praticar uma determinada conduta. Devemos estar atentos com todos os casos que impliquem em prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de recursos, ou dinheiro, mas também a oferta ou aceite de custeio de viagens, eventos e hospitalidades, que de alguma forma possam representar vantagens indevidas.

No entanto, não é toda situação em que a oferta ou o aceite de custeio de viagens, eventos e hospitalidades se configura uma vantagem indevida. Em decorrência de nossas atividades, e até mesmo como obrigações contratuais em instrumentos jurídicos que a Fundação Lemann e as organizações associadas firmam com parceiros, prestadores de serviços, fornecedores, co-investidores, órgãos e entidades do setor público e demais terceiros que se relacionam, podem determinar a qualquer das partes a obrigação de custear despesas com viagens, eventos e hospitalidades aos colaboradores, parceiros ou prestadores de serviços da outra parte.

A subjetividade pode ser um problema, pois razoabilidade e legalidade tendem a variar de pessoa para pessoa ou de acordo com aspectos de tradição e cultura. Dessa forma, essa Política visa regulamentar, na concepção institucional da Fundação Lemann e de suas organizações associadas, às situações em que essas transações são legítimas e autorizadas.

SITUAÇÕES QUE SEJAM **DISCREPANTES DOS PARÂMETROS DE REFERÊNCIA DESSA POLÍTICA**, DEVEM SER EXPRESSAMENTE COMUNICADAS AO **COMPLIANCE OFFICER** DA FUNDAÇÃO LEMANN OU DA RESPECTIVA ORGANIZAÇÃO ASSOCIADA, ASSIM COMO APROVADA PELO DIRETOR-EXECUTIVO (CEO) DA ORGANIZAÇÃO, PREFERENCIALMENTE ANTES DE RECEBIDAS, CONCEDIDAS OU AUTORIZADAS, POR MEIO DO DO **FORMULÁRIO DE VIAGENS, EVENTOS E HOSPITALIDADES** (ANEXO I).

3.2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

A Fundação Lemann e suas organizações associadas esperam que todos que atuem em seu nome ou representação procedam todas as suas ações e decisões de forma ética, íntegra e transparente, especialmente nos parâmetros de referência apresentados nessa Política.

Da mesma forma, vedam e repudiam a oferta ou o aceite de custeio de viagens, eventos e hospitalidades, que estejam em desacordo com os parâmetros de referência dessa Política, como quando há intenção (declarada ou dissimulada), seja de influenciar ou pressionar uma decisão comercial, ou institucional, ou visa recompensas, presentes ou futuras, condicionando indevidamente a oferta ou aceitação à vantagens indevidas e oportunidades de negócios ou de relacionamento.

Assim, para que sejam permitidos, além de observados os parâmetros de referência, devem observar os seguintes requisitos:

- Ser recebido ou concedido de boa-fé, de forma apropriada e razoável, em conformidade com todas as leis, regulamentações ou disposições contratuais aplicáveis;
- Ser respeitada a transparência no relacionamento entre as partes;
- Não ser recebido ou concedido com intenção, ou possibilidade, de influenciar a tomada de decisão ou outra conduta do destinatário, tão pouco capaz de dar margem a esta interpretação;
- Não ser capaz de aparentar ou caracterizar uma troca de favores entre as partes envolvidas;
- Ser em dinheiro ou equivalente (exemplo: pagamento de diária, transferência bancária, entre outros).

Para saber mais sobre prevenção a situações de exposição a tais riscos de corrupção pública e privada ou de conflito de interesses, consulte também a **Política Anticorrupção** e a **Política de Conflito de Interesses** da Fundação Lemann e organizações associadas.

3.2.1 Oferta e aceite de custeio de transporte aéreo e terrestre

Por vezes, os projetos e eventos capitaneados ou apoiados pela Fundação Lemann e suas organizações associadas, como treinamentos, capacitações, palestras, congressos e outros, envolvem o custeio parcial ou total de transporte aéreo ou terrestre para colaboradores, parceiros, terceiros, ou mesmo para agentes públicos, ex-agentes públicos, Pessoas Expostas Politicamente ou pessoas a eles relacionadas.

Quando custearmos esse transporte, devemos nos atentar para a aquisição antecipada de passagens, buscando obter melhores tarifas, principalmente nos casos de viagens internacionais. Nesses casos, todas as solicitações devem ser feitas formalmente ao fornecedor previamente contratado pela Fundação Lemann ou por cada organização associada, que deverá seguir o procedimento padrão de aquisição, sempre resguardando o melhor custo e benefício às organizações e saúde do colaborador.

Nas viagens nacionais e internacionais, aéreas ou terrestres, a regra é a reserva em 'Classe Econômica'. Nos casos onde seja necessário realizar exceções (como passageiros com necessidades médicas ou em posições de relevância institucional), se faz necessário a justificativa a não observância da regra estabelecida. Quando a exceção se fundamentar em recomendações médicas, devem ser instruídas com os respectivos relatório médico.

Eventualmente, se o passageiro necessita adiar, antecipar ou prolongar as datas ou horários de embarque por questões pessoais, os procedimentos necessários devem ser realizados pelo próprio, junto à companhia (aérea/viação). Caso a alteração de reserva resulte em custos ou diferenças de tarifas, devem ser arcados pelo próprio passageiro, exceto emergências (exemplo: emergência médica).

Reservas de passagens de ida e de volta para colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes, co-investidores ou qualquer público que se relacione com a Fundação Lemann e suas organizações associadas, devem obedecer às necessidades

específicas do projeto ou evento ao qual estejam participando e que sejam de legítimo interesse e/ou benefício da Fundação Lemann e suas organizações associadas, como projetos e eventos institucionais. A Fundação Lemann e suas organizações associadas não financiam despesas e viagens para fins pessoais. Caso haja interesse do beneficiário em estender a permanência em viagem, por exemplo para fins particulares ou de turismo, qualquer custo adicional deve ser pago pelo passageiro. Adicionalmente, quando o transporte ou deslocamento for custeado pelo Poder Público, fica proibido qualquer alteração nesse sentido.

A Fundação Lemann e suas organizações associadas esperam que na oferta de custeio de transporte aéreo ou terrestre de agentes públicos, privados ou do terceiro setor, sejam observadas não somente as diretrizes desta Política, mas também das normas às quais estes agentes estão submetidos em suas próprias organizações.

Nos casos de viagens internacionais de colaboradores, parceiros, terceiros, clientes ou outros públicos que se relacionam com a Fundação Lemann e suas organizações associadas, à área responsável pela viagem deve realizar a verificação prévia dos requisitos para ingresso no país estrangeiro (vistos, vacinas obrigatórias, seguros obrigatórios, e demais requisitos). Porém, a responsabilidade de cumprir os prazos para se adequar aos requisitos é do viajante.

Nos casos de eventos promovidos ou apoiados pela Fundação Lemann e suas organizações associadas, à definição de quais convidados terão suas passagens custeadas parcial ou integralmente deve estar prevista no edital do evento ou fundamentada na estratégia institucional da organização responsável.

3.2.2 Oferta e aceite de caronas e custeio de aplicativos de transporte e táxi

Por vezes colaboradores, terceiros ou parceiros da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar ou Instituto Reúna se veem em situações de receber oferta de caronas de agentes públicos (e em veículos oficiais). Estas situações devem ser evitadas sempre que o custeio desse transporte não esteja previsto nos contratos de parceria e acordos de cooperação da Fundação Lemann e suas organizações associadas junto ao Poder Público.

Ainda que essas ofertas se apresentem como gentilezas, a Fundação Lemann e suas organizações associadas não compactuam com desprendimento de dinheiro público para

transporte de seus colaboradores e parceiros quando tais ações não estejam previamente acordadas junto à Administração Pública.

Nos casos onde nossos colaboradores, parceiros e terceiros realizarem viagens e deslocamentos via táxi ou aplicativos de transporte, deve-se também evitar a oferta de caronas para agentes públicos e privados.

3.2.3 Utilização de Veículos próprios ou locados

O uso de veículos próprios ou locados para deslocamentos em viagens deve ocorrer somente com autorização do gestor do colaborador ou do gestor do contrato do parceiro ou terceiro.

Para tanto, se faz necessário que o veículo possua apólice de seguro vigente, bem como que o motorista possua CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida.

Nos casos de veículos próprios, as despesas decorrentes de renovação de documentos e habilitação, contratação ou renovação de apólice de seguro, impostos (licenciamento, IPVA e outros), manutenção e outras despesas com o veículo não são despesas passíveis de reembolso. Referente a multas, estas são sempre de responsabilidade do condutor, seja o veículo próprio ou locado.

Seja o veículo próprio ou locado, são reembolsáveis somente despesas com combustível, pedágios, estacionamento, lavagem e higienização (quando pertinente), e desde que devidamente comprovado que a despesa se deu para atender interesses institucionais da Fundação Lemann e suas organizações associadas.

As despesas devem necessariamente serem comprovadas através de notas fiscais, cupons fiscais ou recibos e documento auxiliar quando necessário (exemplo: extratos), que precisam apontar data e hora, bem como quando viável indicar os dados do veículo e condutor, conforme política interna de reembolso de cada organização.

Também nos casos onde nossos colaboradores, parceiros e terceiros realizarem viagens e deslocamentos com veículos próprios ou locados, deve-se evitar a oferta de caronas para agentes públicos, agentes privados ou do terceiro setor.

3.2.4 Hospedagem

Por vezes, os projetos e eventos capitaneados ou apoiados pela Fundação Lemann e suas organizações associadas, como treinamentos, capacitações, palestras, congressos e outros, envolvem o custeio parcial ou total de hospitalidade para colaboradores, parceiros, terceiros, ou mesmo para agentes públicos, ex-agentes públicos, Pessoas Expostas Politicamente ou pessoas a eles relacionadas.

Nestes casos, a área responsável pelo projeto ou evento deve realizar as cotações necessárias junto às agências fornecedoras, levando em conta sempre a relação custo-benefício das opções (distância entre hotel e local do projeto ou evento, e serviços incluídos na diária, como café da manhã, internet, estacionamento), entre outros que fazem parte da lista de pré-requisitos de acordo com a qualidade mínima exigida pela Fundação Lemann e suas organizações associadas.

A permanência em hospedagem de colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes, co-investidores ou qualquer público que se relacione com a Fundação Lemann e suas organizações associadas, devem obedecer às necessidades específicas do projeto ou evento ao qual estejam participando e que sejam de legítimo interesse e/ou benefício da Fundação Lemann e suas organizações associadas, como projetos e eventos institucionais. A Fundação Lemann e suas organizações associadas não financiam despesas e viagens para fins pessoais. Caso haja interesse do beneficiário em estender a permanência em viagem, por exemplo para fins particulares ou de turismo, qualquer custo adicional deve ser pago pelo passageiro. Adicionalmente, quando a hospitalidade for custeada pelo Poder Público, fica proibido qualquer alteração nesse sentido.

O Consumo de refeições pelo hóspede (colaborador) devem estar previamente autorizados e respeitar os limites pré-estabelecidos na política de diárias, caso haja um consumo faturado diretamente para Fundação Lemann ou para suas organizações associadas o colaborador não está autorizado a pedir reembolso do mesmo. Já os serviços de internet e telefonia consumidos na hospedagem são passíveis de reembolso somente se utilizados para atender interesses e objetivos da Fundação Lemann e suas organizações associadas, ou em casos de emergência comprovada.

Os serviços de lavanderia só serão custeados nos casos de permanência superior a 7 (sete) dias ou em casos de urgência (exemplo: extravio de mala).

Nos casos de eventos promovidos ou apoiados pela Fundação Lemann e suas organizações associadas, à definição de quais convidados terão suas estadias custeadas parcial ou integralmente deve estar prevista no edital do evento, ou fundamentada na estratégia institucional da organização responsável.

3.2.5 Refeições e Alimentação

Os colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes, co-investidores ou qualquer público que se relacione com a Fundação Lemann e suas organizações associadas estão proibidos de custear refeições como condição para contratação ou renovação de projetos e parcerias, nem para agente público, nem privado ou do terceiro setor.

O pagamento ou recebimento de refeições, seja com agentes públicos, privados ou do terceiro setor, deve estar previamente previsto em contrato ou acordo de cooperação, ou ser autorizado pela liderança da área, com base em estratégias institucionais em consonância com as diretrizes éticas de nossos Códigos de Conduta e Políticas.

Nas ocasiões onde se fizer necessário (por força de circunstâncias legítimas) pagar ou ter refeições pagas (principalmente por agentes públicos) e isto não estiver previsto em acordo prévio, é necessário aprovação prévia da liderança da área e nos casos que isso não for possível, dar ciência do ocorrido ao time do Programa de Integridade da sua organização.

As despesas com alimentação de colaboradores devem respeitar os limites de diária pré-estabelecidos pelas organizações, sendo reembolsadas somente mediante apresentação de seus respectivos comprovantes descritos na política de diárias. As exceções, quando necessário ocorrerem, devem ser aprovadas pelas lideranças e time do financeiro.

Adicionalmente, as despesas com alimentação de parceiros e terceiros devem respeitar os limites de diária pré-estabelecidos pelas áreas e firmados em contrato, sendo reembolsadas somente mediante apresentação de seus respectivos comprovantes fiscais. As exceções, quando necessário ocorrerem, devem ser aprovadas pelas lideranças das áreas.

Nos casos de eventos promovidos ou apoiados pela Fundação Lemann e suas organizações associadas, à definição de quais convidados terão suas refeições custeadas parcial ou integralmente deve estar prevista no edital do evento, ou fundamentada na estratégia institucional da organização responsável.

3.2.6 Uso de cartão de crédito corporativo

Cartões de crédito corporativos podem ser fornecidos para atender necessidades de negócio e devem ser usados exclusivamente para custear despesas corporativas na realização de atividades de interesse institucional da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna.

Despesas corporativas se traduzem por despesas para realização dos projetos e eventos, como compra de materiais diversos (materiais de escritório e outros), custeio de refeições em grupo, passagens aéreas ou viárias, locação de veículos, gastos com combustível, estacionamento, hospedagem telefonia, internet, lavanderia e outras.

Desta forma, a Fundação Lemann e suas organizações associadas repudiam e proíbem o uso de seus cartões corporativos para fins particulares, como “lembrecinhas”, presentes, souvenirs, passeios turísticos, custeio de excesso de bagagem pessoal, entretenimento, gastos com cigarros, bebidas alcoólicas, custeio de refeições individuais e qualquer outra despesa que não seja corporativa, ou não tenha sido previamente autorizada pela área ou gestor do cartão corporativo.

Uma vez sob a responsabilidade do cartão corporativo, o colaborador deve promover a sua correta utilização e segurança, não franqueando o acesso ou uso a terceira pessoa. Em caso de perda, roubo ou furto do cartão, o usuário deve imediatamente solicitar o bloqueio e comunicar o fato à área responsável pelo respectivo cartão de crédito corporativo.

O uso do cartão corporativo para saques em dinheiro, no Brasil ou no Exterior e por parceiros e terceiros, não é permitido.

3.2.7 Adiantamento de valores

O adiantamento de valores para viagens, eventos ou hospitalidade visa a cobrir as despesas de colaboradores, a serviço da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna, e deve ser utilizado somente para fins corporativos.

Nos casos onde o adiantamento for aprovado, o valor será depositado em conta do beneficiário. Os valores que não vierem a ser utilizados devem necessariamente ser restituídos à Fundação Lemann e suas organizações associadas.

Restam proibidos quaisquer depósitos de valores a título de adiantamento em contas bancárias de terceiros, agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas.

3.2.8 Prestação de contas

A Fundação Lemann e suas organizações associadas prezam pelos registros contábeis fiéis e legítimos de suas despesas de operação. Assim, a prestação de contas é obrigatória sempre que recursos da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna forem desprendidos.

Todas as despesas devem ser elencadas em um relatório de despesas (com valores em Reais e em outras moedas quando houver gastos no exterior), o qual deve conter anexos todos os comprovantes das despesas citadas (notas fiscais, cupons fiscais, recibos, extratos, e-mails de autorização de despesas e de exceções, e o que mais for pertinente (como pedidos de reembolso ou detalhes de valores a devolver). Comprovantes rasurados ou ilegíveis não são passíveis de reembolso.

A não prestação de contas ou a falta de comprovantes de despesas em prazo razoável, será de ciência da área responsável pelo colaborador ou pelo contrato em caso de parceiros e terceiros, cabendo a estes responsáveis aprovar ou não os relatório e reembolsos de despesas fora das especificações desta Política.

3.2.9 Despesas não reembolsáveis

São despesas não reembolsáveis as de natureza particular, como:

"lebrancinhas", presentes, *souvenirs*, passeios turísticos, custeio de excesso de bagagem pessoal, entretenimento, gastos com cigarros, bebidas alcoólicas, e qualquer outra despesa que não seja corporativa, ou não tenham sido previamente autorizadas. Eventuais prejuízos decorrentes de alteração de viagens (transporte e estadia) seja por atraso do viajante, ou inobservância de diretrizes pertinentes, também não são passíveis de reembolso.

3.2.10 Entretenimentos

Sempre que colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes, co-investidores ou qualquer público que se relacione com a Fundação Lemann e suas organizações associadas sejam convidados para eventos privados (como festas comemorativas em repartições públicas) ou festas típicas regionais (como Carnaval e São João no nordeste, Festival folclórico de Parintins no norte, e demais festas típicas regionais no Brasil ou exterior), é necessário que consultem previamente o **Chief Compliance Officer** da Fundação Lemann ou os **Compliance Officers** da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna antes de aceitar ou confirmar presença em tais ocasiões.

Já atividades de entretenimento, como eventos esportivos, territórios turísticos, festivais e shows de música, teatro, cinema e diversas outras atividades que podem ou não ser de caráter corporativo não estão autorizadas e, eventuais questões pontuais, também devem ser submetidas a apreciação, na forma mencionada no parágrafo anterior.

3.2.11 Outras disposições

A Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna proíbem que seus colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes, co-investidores ou qualquer público que se

relacione com a Fundação Lemann e suas organizações associadas forneçam seus dados pessoais para emissão de comprovantes fiscais de despesas que sejam custeadas pela Administração Pública.

A Fundação Lemann e suas organizações associadas esperam que colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes, co-investidores e qualquer público que se relacione com elas, só ofereçam e aceitem custeio corporativo quando os itens estiverem em conformidade com diretrizes éticas, livres de conflitos de interesses, e em consonância com a divulgação e promoção legítimas de eventos, produtos e serviços, e/ou com a estratégia institucional ou comercial das partes.

Além disso, sempre que uma das partes envolvidas no custeio de viagens, eventos e hospitalidade (seja ofertando ou recebendo) for um agente público, um ex-agente público, uma Pessoa Exposta Politicamente ou pessoas e empresas a eles relacionadas, é necessário consultar previamente o Chief Compliance Officer da Fundação Lemann ou os Compliance Officers da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna.

Para mais informações de como se relacionar institucional ou comercialmente com estes públicos em específico, consulte a Política Anticorrupção e a Política de Conflito de Interesses da Fundação Lemann e suas organizações associadas.

A qualquer tempo, e sempre que a oferta ou aceite de viagens, eventos e hospitalidade corporativa submeter a Fundação Lemann e suas organizações associadas a riscos, principalmente riscos de imagem e de reputação, o Comitê de Governança, Riscos e Compliance poderá vetar o seu aceite ou oferta.

4. RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela gestão, monitoramento, aplicação e atualização desta Política é do **Compliance Officer** da Fundação Lemann e das organizações associadas e de supervisão do **Comitê de Governança, Riscos e Compliance**.

4.1. ENGAJAMENTO DA LIDERANÇA

Se você é uma liderança, deve liderar pelo exemplo. Oriente sua equipe, inclusive na chegada de um novo membro, converse sobre o Código de Conduta, essa Política e as questões éticas, em toda e qualquer situação que isso for possível. Nunca acoberte ou ignore situações e problemas de natureza ética. Encoraje a comunicação entre seu time e agradeça quando lhe trouxerem dilemas éticos. É importante destacar que a Liderança não pode repreender ou pressionar nenhum colaborador por fazer uma comunicação ou contribuir em um processo de apuração.

5. ACEITAÇÃO DA POLÍTICA

Todo colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da Fundação Lemann e suas organizações associadas deve analisar essa Política e comprometer-se em aderir seus termos e condições. Para isso, a política é publicada no site da Fundação Lemann e das organizações associadas e no portal do **Programa de Integridade** da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna disponível em <https://fundacaolemann.org.br/compliance>.

6. CANAL DE ESCUTA CONFIDENCIAL

A Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna disponibilizam ao público interno e externo meios de comunicação seguros e confidenciais, geridos por uma consultoria externa especializada.

O **Canal de Escuta Confidencial** se relaciona diretamente com o **Programa de Integridade da Fundação Lemann e organizações associadas**. Assim, podem ser registrados no canal suspeitas de irregularidades e violações ao Código de Conduta de Colaboradores, ao Código de Conduta de Parceiros, ao Código de Conduta de Fornecedores e Prestadores de Serviços, à esta e demais Políticas, Procedimentos e normas internas, assim como à legislação vigente, no Brasil e no exterior, aplicáveis às organizações.

TELEFONE: **0800-892-2295**

E-MAIL: **escutaconfidencial@helloethics.com**

INTERNET: **www.helloethics.com/canaldeescutaconfidencial**

A Fundação Lemann e organizações associadas, se comprometem a analisar de forma imparcial e sigilosa todos os relatos recebidos. As fases do gerenciamento dos relatos recebidos, bem como as respectivas responsabilidades dos envolvidos na operacionalização, gestão e tomada de decisão, desde o recebimento até o arquivamento e monitoramento, estão formalizadas no Procedimento de Gestão do Canal de Escuta Confidencial. Após o recebimento, registro e triagem inicial do relato, eventualmente, pode surgir a necessidade de instauração de uma apuração interna.

7. DEFINIÇÕES

PROGRAMA DE INTEGRIDADE: conjunto de mecanismos e processos internos, sistematizados e metodologicamente estabelecidos e geridos, voltados para a prevenção, detecção e respostas aos riscos de compliance das organizações (por exemplo: avaliação e gestão de riscos de compliance; código de conduta, políticas e procedimentos internos; canal de escuta confidencial, apurações internas; comunicações e treinamentos, due diligence, etc.), pautados na melhoria contínua e na formação de uma cultura organizacional pautada nos mais altos padrões de ética e integridade.

COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE: órgão colegiado, devidamente constituído, que coordena e direciona as ações relacionadas à implementação e gestão das melhores práticas de Governança Corporativa, Gerenciamento de Riscos e do Programa de Integridade da Lemann Foundation e das organizações associadas, como o Instituto Lemann (Fundação Lemann), da Associação Nova Escola, do Instituto Reúna e do Formar. Delibera questões estratégicas, fiscaliza a execução de projetos, institucionaliza e fomenta discussões e estruturas relativas às referidas temáticas, de modo a aplicar, zelar e fazer valer a missão, a visão e os princípios das organizações, para estimular e desenvolver a sua cultura organizacional.

CÓDIGO DE CONDUTA: principal política da relacionada ao Programa de Integridade da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna, em que dispõe sobre diretrizes gerais de comportamento das pessoas que fazem parte ou se relacionam com as organizações. É direcionado a diferentes públicos: Colaboradores, Parceiros, Fornecedores e Prestadores.

CANAL DE ESCUTA CONFIDENCIAL: meio de comunicação seguro e confidencial, gerido por uma consultoria especializada, disponibilizados pela Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna ao seu público interno e externo, em caso de suspeitas de violação à legislação, ao Código de Conduta ou às políticas e demais normas das organizações.

CORRUPÇÃO ATIVA: quando uma pessoa, colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da Fundação Lemann e suas organizações associadas, promete, oferecê,

dá ou autoriza vantagem indevida a agente público ou privado, assim como as pessoas a ele relacionadas, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

CORRUPÇÃO PASSIVA: quando uma pessoa, colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse da Fundação Lemann e suas organizações associadas, ou ainda pessoas relacionadas, recebe, exige, aceita promessa ou autoriza o recebimento de vantagem indevida, de agente público ou privado, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

VANTAGEM INDEVIDA: pode se configurar por meio de recursos ou ativos financeiros, como dinheiro em espécie e transações financeiras, ou concessões de valor econômico-financeiro, direto ou indireto, como, mas não se limitando, presentes, despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento), cursos e capacitações, indicações para cargos ou empregos, empréstimos, garantias, doações, patrocínios.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: órgãos, entidade e demais pessoas jurídicas, inclusive de natureza empresária, sejam de natureza direta (União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, além de suas correspondências nos Estados estrangeiros), sejam de natureza indireta (fundações públicas, autarquias, agências reguladoras, empresas estatais, além de suas correspondências nos Estados estrangeiros), de qualquer Poder (Executivo, Legislativo ou Judiciário).

AGENTE PÚBLICO: pessoa que exerce uma função na administração pública brasileira ou estrangeira, ainda que não remunerada ou transitória, exercida via eleição, contratação, concurso público, nomeação ou qualquer outra forma de vínculo ou investidura. Equipara-se a agente público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

AGENTE PRIVADO: pessoa que exerce uma função no setor privado ou no terceiro setor, nacional ou estrangeira, ainda que não remunerada ou transitória, que não se configure como agente público.

PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO: também nominados de pagamentos por atos de rotina ou taxas de agilização, são desembolsos financeiros destinados direta ou indiretamente à agentes públicos visando agilizar, retardar ou ignorar atos governamentais burocráticos sob responsabilidade destes ou sob os quais tenham influência.

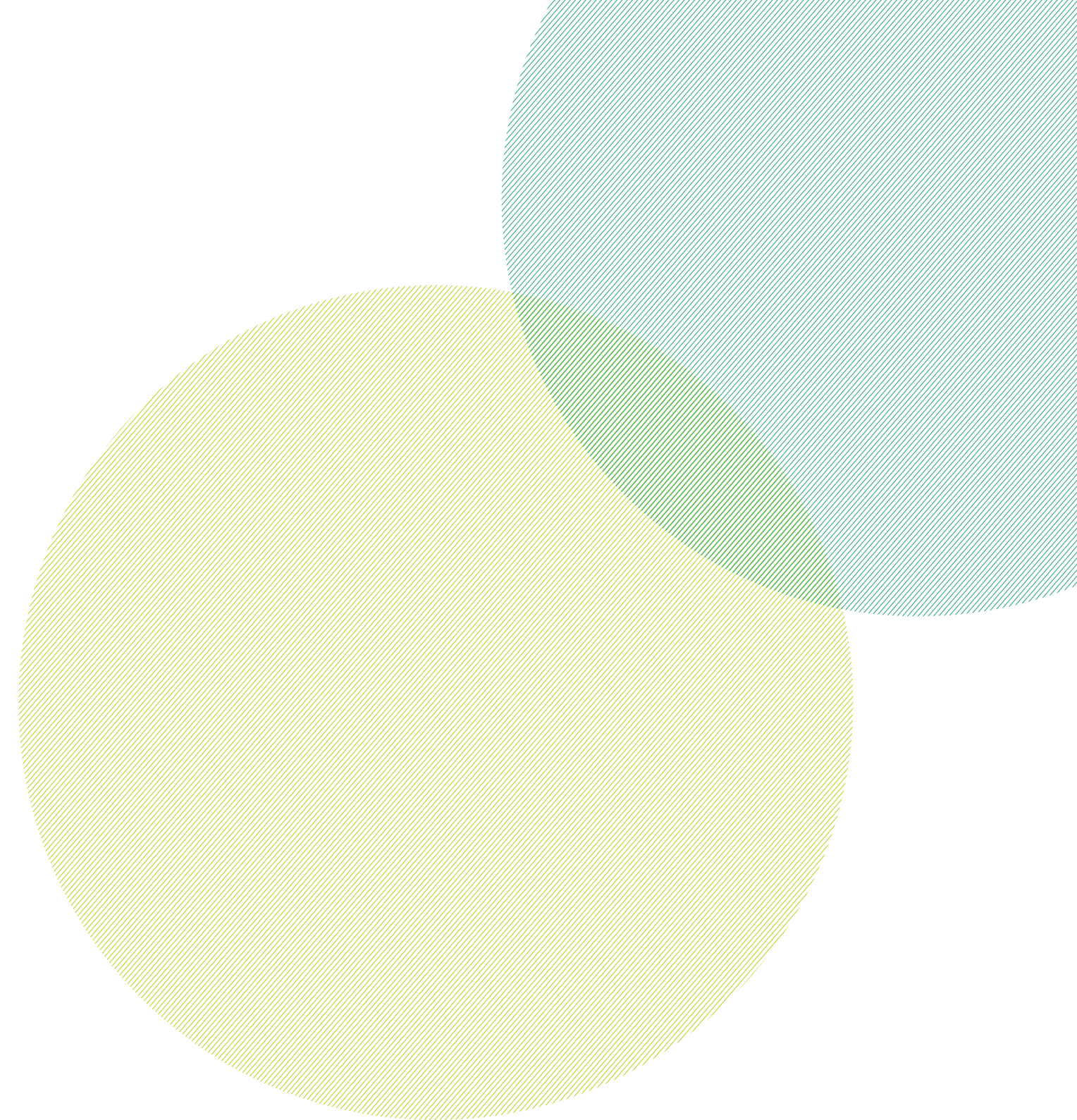
PESSOA RELACIONADA: pessoas físicas e jurídicas que podem se relacionar com um indivíduo, como parentes (cônjuge, companheiro ou companheira, pais, avós, filhos, netos, sogro ou sogra, enteado ou enteada, irmãos e irmãs, cunhado ou cunhada, sobrinho ou sobrinha), amigos, sociedades (sócios ou propriedade conjunta em empresas, com ou sem personalidade jurídica, que o indivíduo seja seu mandatário ou possua qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público, ainda que como beneficiário final oculto) ou outros relacionamentos próximos por afinidade, parentes ou sociedade.

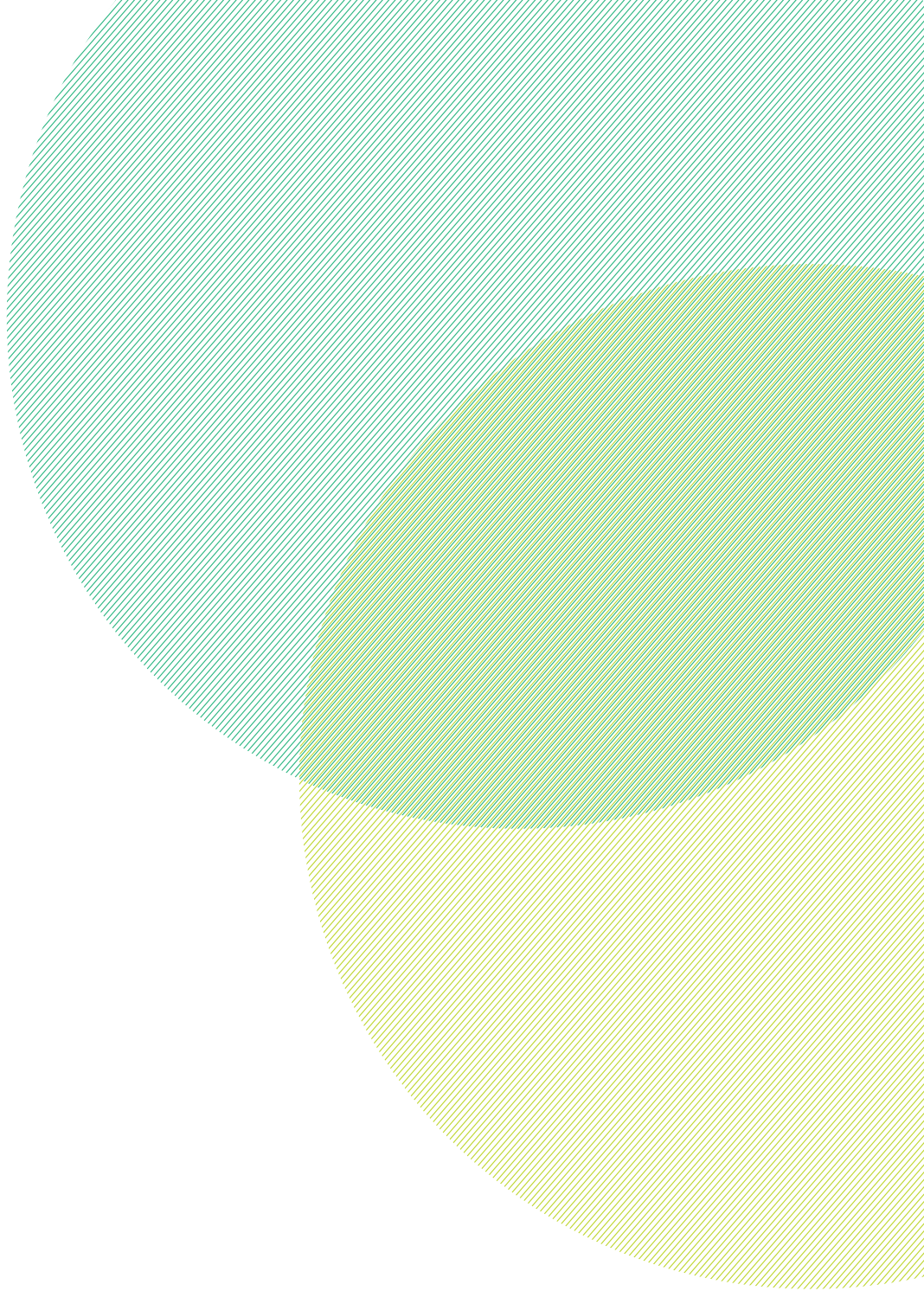
POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E CORTESIAS CORPORATIVAS: norma interna relacionada ao Programa de Integridade da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna, que orienta colaboradores e terceiros sobre o recebimento e concessão de brindes, presentes e outras cortesias corporativas.

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E CONTRATUAL COM O PODER PÚBLICO: norma interna relacionada ao Programa de Integridade da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna, que orienta colaboradores e terceiros sobre o Relacionamento Institucional e Contratual com o Poder Público.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITO DE INTERESSES: norma interna relacionada ao Programa de Integridade da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna, que orienta colaboradores e terceiros sobre situações que possam gerar conflito de interesses.

POLÍTICA DE VIAGENS, EVENTOS E HOSPITALIDADES: norma interna relacionada ao Programa de Integridade da Fundação Lemann, Associação Nova Escola, Formar e Instituto Reúna, que orienta colaboradores e terceiros sobre o recebimento e concessões de viagens, eventos e hospitalidades, como passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento.





ORGANIZAÇÕES ASSOCIADAS



POR UM **BRASIL** QUE
ACREDITA NAS PESSOAS.
POR **PESSOAS** QUE
ACREDITAM NO BRASIL