



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Compliance da CULTURA INGLESА reflete sua cultura de integridade, associada à importância atribuída ao cumprimento da legislação aplicável às atividades desenvolvidas pela Cia, a nível nacional e estrangeiro.

A CULTURA INGLESА entende que as relações mantidas entre seus Stakeholders e membros do poder público devem ser conduzidas com cautela. Nesse sentido, há uma preocupação da CULTURA INGLESА em evitar atos de corrupção, nos quais são tiradas vantagens do domínio público, com fins políticos ou particulares, relacionadas às atividades desenvolvidas pela Cia.

O objetivo desta Política é nortear todos os Stakeholders sobre como lidar com membros da administração pública, direta ou indiretamente.

2. DEFINIÇÕES

Stakeholders/Colaboradores: todas as pessoas, físicas ou jurídicas, afetadas pelas atividades desenvolvidas pela CULTURA INGLESА, sejam eles funcionários, investidores, fornecedores, alunos, entre outros terceiros de alguma forma envolvidos nas referidas atividades;

Programa de Compliance CULTURA INGLESА: todas as práticas, treinamentos, regulamentos e demais atividades desenvolvidas e/ou estimuladas pela CULTURA INGLESА com o intuito de fortalecer a cultura de Compliance entre seus Stakeholders;

Área de Compliance: área de Compliance da CULTURA INGLESА;

Comitê de Compliance: comitê formado pela CEO, CFO, Compliance Officer e Gerente da área de Gente e Gestão da CULTURA INGLESА, que é responsável por discutir e tomar decisões referentes a questões pontuais de maior relevância relacionadas ao Compliance;

Política: trata-se da presente Política Anticorrupção;

Corrupção: conjunto determinado de práticas que contam com transação envolvendo uma parte, titular de cargo público, e outra, representante do interesse particular, com o objetivo de trocar vantagens em função de um ato (ou omissão) de uma em benefício da outra.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta Política é de interesse da CULTURA INGLESA e de seus Stakeholders, sendo direcionada a todos eles.

O ponto principal desta Política é que a CULTURA INGLESA tem tolerância zero para atos de corrupção.

Entende-se que é possível corromper alguém basicamente de três formas: com determinado serviço, presentes ou com propinas/suborno.

Por tais práticas serem condenadas pela CULTURA INGLESA e pelas regulamentações aplicáveis, nacionais e estrangeiras, é vedado aos Stakeholders que as pratiquem, devendo coibir este tipo de atitude e alertar a área de Compliance, caso testemunhem ou tenham legítima desconfiança em relação à ocorrência das referidas condutas por terceiros.

4. RELACIONAMENTO COM MEMBROS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

No que diz respeito a relações comerciais e outros tipos de parceria que possam ser mantidos com membros da administração pública, reforçamos a proibição de aceite, promessa ou oferecimento de presentes, brindes e cortesias, sejam elas relacionadas a eventos, refeições, viagens, hospedagem, entre outros.

Conduta diversa daquela orientada pela CULTURA INGLESA nesse sentido pode gerar a responsabilização civil, administrativa e criminal da CULTURA INGLESA, bem como daqueles diretamente envolvidos nos comportamentos condenados pela legislação brasileira, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas no item 12 da Política.

5. NEGOCIAÇÕES ENVOLVENDO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Sempre que for iniciada negociação com a administração pública, em qualquer de seus níveis, a pessoa responsável pela negociação deve informar à área de Compliance sobre o seu teor. Sendo detectado qualquer risco, a qualquer momento, a área de Compliance poderá orientar os responsáveis pela negociação a interromperem-na imediatamente.

É fundamental que sejam evitadas reuniões presenciais com membros da administração pública. No entanto, caso seja estritamente necessário este tipo de encontro, o Colaborador da CULTURA INGLESA jamais deverá comparecer desacompanhado e também deverá reportar a ocorrência da reunião à área de Compliance.

Caso sejam verificadas quaisquer irregularidades em qualquer contato com membros da administração pública, os Stakeholders deverão entrar em contato com a área de Compliance da CULTURA INGLESA, informando sobre o ocorrido.



6. LICITAÇÕES, CONTRATOS PÚBLICOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Salvo raras exceções, contratações com o poder público exigem processo de licitação, prévio à efetiva contratação.

As licitações funcionam como os processos de concorrência conduzidos pela área de Compras na CULTURA INGLESA: o objetivo é de garantir que a empresa - ou o órgão da administração pública, no caso da licitação - está fazendo o melhor negócio, ou seja, está investindo o dinheiro público da maneira mais eficiente possível.

Desta forma, é terminantemente vedado aos Colaboradores fraudar qualquer procedimento de licitação, oferecer vantagem a licitante, fraudar contrato proveniente de licitação, obter vantagem ou benefício indevido a partir de contratações com a administração pública, manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Para garantir o cumprimento das estipulações acima, todas as licitações das quais a CULTURA INGLESA esteja participando devem ser informadas à área de Compliance.

7. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Todos os contratos firmados pela CULTURA INGLESA, envolvendo órgãos da administração pública ou não, contarão com cláusula anticorrupção, a fim de refletir a preocupação da CULTURA INGLESA com a condução de suas atividades de acordo com uma conduta íntegra, livre de fraudes, corrupção e de acordo com a legislação brasileira e estrangeira pertinentes, em especial a Lei 8.429/1992 ("Lei Anticorrupção"), Lei 9.613/1998 ("Lei de Lavagem de Dinheiro") e Decreto nº 8.420/2015.

8. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES PARA PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPANHAS ELEITORAIS E INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

Não faz parte da cultura da CULTURA INGLESA fazer doações para instituições sem fins lucrativos ou contribuições destinadas a partidos políticos e campanhas eleitorais.

No entanto, caso seja do interesse da CULTURA INGLESA fazê-lo, eventualmente, será necessária a comunicação formal à área de Compliance, que avaliará caso a caso segundo os critérios de integridade, adequação e necessidade envolvidos, bem como a legalidade da

doação/colaboração, sendo certo que a questão será sempre levada ao Comitê de Compliance para que seja emanada decisão definitiva sobre o tema.

Doações, mesmo que eventuais, não poderão ser feitas como contraprestação a serviço/favor prestado por funcionário público; não devem ser direcionadas a conta particular ou individual; não devem acarretar contribuição política; devem ser transparentes quanto à identidade do receptor, à quantia e à finalidade pretendida.

Além disso, quaisquer doações eventualmente feitas devem ser acompanhadas pelo responsável respectivo. Este acompanhamento deverá abranger confirmações legítimas de que os ativos doados pela CULTURA INGLESA foram empregados corretamente. Ademais disso, deve-se ter toda a documentação comprobatória da doação, como recibo, nota fiscal, etc., que deverão ser registradas nas demonstrações financeiras, sendo devidamente auditadas anualmente.

9. PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE (“PEP”)

A Resolução nº 29/2017 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), define o que é pessoa politicamente exposta. Basicamente, trata-se de pessoas que ocupam – ou ocuparam, nos últimos 5 (cinco) anos - cargo político relevante, assim como seus familiares, pessoas próximas e/ou pessoas jurídicas das quais participem.

Dito isso, são exemplos de PEPs: pessoas eleitas para o Poder Executivo ou Legislativo, presidentes e diretores de entidades da administração pública indireta, dirigentes e presidentes de partidos políticos, executivos de alto escalão em empresas públicas, membros do alto escalão do Poder Judiciário, entre outras. Além destes, seus familiares, estreitos colaboradores ou pessoas jurídicas de que participem também são enquadrados como PEPs.

Os fornecedores e seus prepostos, membros da alta administração da CULTURA INGLESA, investidores ou quaisquer outros Stakeholders que se enquadrem na definição de PEP devem, portanto, declarar essa condição à CULTURA INGLESA de modo explícito, seja espontaneamente seja quando requerido pela CULTURA INGLESA.

A intenção da CULTURA INGLESA ao definir isso é de manter maior controle sobre as operações e/ou propostas de operação envolvendo PEPs, sendo certo que essas pessoas estão sujeitas à regulação do COAF.

10. INTERMEDIÁRIOS

Intermediários são quaisquer representantes e/ou contratados da CULTURA INGLESA, que possam ter contato com órgãos públicos e/ou funcionários públicos em nome da CULTURA INGLESA (“Intermediários”).

Todos os Intermediários contratados e/ou com quem a CULTURA INGLESA mantenha relação deverão ter seus dados básicos enviados à CULTURA INGLESA (CNPJ, CPF, endereço, nome completo/razão social, etc.), bem como a área responsável pela contratação do



mesmo deve informar quais atividades aquele intermediário desempenhará em nome da CULTURA INGLESA.

Os Intermediários devem ser contratados seguindo o rito de contratação formal praticado na CULTURA INGLESA, conduzido pela área de Compras e passando pela área Jurídica e de Compliance a fim de formalizar o contrato, e seus pagamentos deverão ter destino comprovado e regularmente contabilizado.

Nenhum pagamento aos Intermediários poderá exceder o valor justo de mercado referente aos serviços ou bens legitimamente recebidos pela CULTURA INGLESA.
Os Intermediários são considerados Stakeholders, para os fins desta Política.

11. REGISTROS CONTÁBEIS

A CULTURA INGLESA preza pela precisão de suas demonstrações financeiras (“DFs”). Desta forma, anualmente, as DFs são auditadas por auditor independente, legalmente habilitado por registro em Conselho Regional de Contabilidade.

A atuação dos funcionários da CULTURA INGLESA se dá sempre no sentido de refletir, nos livros, registros e DFs, a realidade dos negócios e operações conduzidas pelas empresas do CULTURA INGLESA.

Desta forma, as transações são gerenciadas e registradas de acordo com a legislação tributária aplicável e as diretrizes internas da diretoria financeira, pautadas na legislação aplicável e nos melhores e mais elevados padrões éticos. Em idêntico sentido, nenhum colaborador deve se envolver na falsificação de qualquer registro contábil e estes comprometem-se a responder corretamente todos os questionários feitos para fins de auditoria e/ou Compliance.

12. PENALIDADES

As penalidades institucionais possíveis para os funcionários que violarem o disposto nesta Política incluem advertência formal, suspensão e até demissão.

Para os demais Stakeholders, será cabível o envio de notificação extrajudicial e/ou rompimento dos vínculos existentes entre eles e a CULTURA INGLESA, bem como poderá ser devida indenização à CULTURA INGLESA por conta de eventuais danos por ela sofridos em decorrência do descumprimento do previsto nesta Política.

Havendo relação contratual entre os Stakeholders e a CULTURA INGLESA, o descumprimento desta Política poderá ensejar a rescisão do contrato por justa causa, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas no instrumento firmado pelas partes.

Para aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas, as situações de violação desta Política serão analisadas caso a caso pelo Comitê de Compliance da CULTURA INGLESA, que decidirá de forma fundamentada a penalidade aplicável.

A aplicabilidade, pela CULTURA INGLESA, das penalidades acima previstas, não exime os



participantes do(s) ato(s) de corrupção da incidência das penalidades administrativas, cíveis e penais previstas na legislação.

13. CONCLUSÃO

O objetivo das orientações aqui expostas é de prevenir os Stakeholders de se depararem com atos de corrupção, o que visa não apenas a proteção da CULTURA INGLESА, enquanto instituição, mas também dos próprios Stakeholders, sendo certo que estão sujeitos às penalidades previstas em legislações como a Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015, Código Penal, UK Bribery Act, FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), entre outras.

A área de Compliance da CULTURA INGLESА lembra, ainda, que as situações previstas nessa Política não são exaustivas, sendo certo que outras relacionadas a atos de corrupção podem surgir no dia a dia de nossos Stakeholders.

Quanto a essas situações, não expressamente previstas nesta Política e/ou nas demais Políticas e no nosso Código de Ética, a CULTURA INGLESА conta com o bom senso de seus funcionários e demais Colaboradores e, caso dúvidas permaneçam, a área de Compliance pode sempre ser contatada para tirar dúvidas através do e-mail [**compliance@culturainglesa.net**](mailto:compliance@culturainglesa.net).

Todos os Stakeholders tomarão ciência desta Política, sendo certo que devem proceder à leitura atenta da mesma, ao seu entendimento e comprometimento com seus termos.

EXEMPLOS

Os pagamentos efetuados para assegurar ou acelerar o desempenho nas ações governamentais de rotina são permitidos?

Não. Esta conduta é inapropriada. Esses pagamentos, muitas vezes referidos como taxa de urgência, são proibidos por esta Política, bem como pela maioria das leis internacionais de combate à corrupção. Se um agente público solicitar um pagamento para agilizar um ato governamental de rotina (por exemplo, permissões ou certificados de inspeção), você deve reportar esse problema à área de Compliance imediatamente. Esses tipos e requerimento são habituais no dia a dia, em alguns países, mas há outras maneiras legais de a CULTURA INGLESA solucionar impasses operacionais.

Minha área foi responsável pela contratação de um despachante para providenciar alguns trâmites perante órgão da administração pública municipal. Apesar de a previsão de tempo para este tipo de serviço ser de 7 dias úteis, conseguimos o documento necessário em menos de 24 horas. Desconfio que possa ter havido algum trâmite irregular neste contato com o poder público. O que posso fazer?

Neste caso, você deve contatar a área de Compliance, fornecendo detalhes sobre o ocorrido e sobre sua desconfiança em relação à regularidade dessa interação com a administração pública.

Em negociação com integrante de órgão da administração pública, este exigiu desconto em curso da Cultura Inglesa para o seu filho, como condição para seguir as negociações de contratação da empresa. Estou com receio de comunicar o ocorrido à área de Compliance, pois compareci sozinho à sede do órgão público, contrariando a Política Anticorrupção da CULTURA INGLESA. Como posso lidar com essa situação?

O primeiro a se fazer é interromper as negociações com esta pessoa imediatamente. Além disso, não tenha receio de comunicar o ocorrido à área de Compliance. É melhor reportar o que aconteceu o mais rápido possível, do que o fato ser revelado posteriormente por um terceiro. A área de Compliance levará em consideração a transparência tida por você, colaborador, e saberá como proceder diante da situação.