

## **Palavra da Presidente**

Prezado colaborador,

A Política Anticorrupção, aprovada pela **Brain Academy**, é uma demonstração clara de nossos compromissos com o Brasil, incluindo o atendimento pleno às regulamentações anticorrupção existentes e aplicáveis.

Ela orienta e direciona o cumprimento do nosso Código de Ética e Conduta e deve ser seguida irrestritamente por nossos colaboradores em todas as relações e atividades dos negócios.

Convido cada um a reafirmar seu compromisso em conduzir os negócios de maneira ética e com absoluta integridade. Assim, garantimos a implementação de procedimentos apropriados em todas as Instituições Parceiras, Público e/ou Privadas, evitando quaisquer descumprimentos do nosso Código de Ética e Conduta e da legislação vigente.

Atitudes éticas e íntegras garantem a perenidade do negócio, mantém a boa reputação de nossa empresa, além de agregar valor para cada um dos envolvidos em nossas relações.

Conto com vocês para que o crescimento da nossa empresa seja direcionado pelo trabalho em equipe, postura ética e atitudes sustentáveis, seguindo os valores disseminados na **Brain Academy**, pois o empenho de cada um em seguir integralmente as orientações desta política é essencial para ratificar o compromisso com três de nossos valores, Coerência, Ética e Responsabilidade Social, fortalecendo o trabalho com integridade para o bem.

Prezamos pela integridade e honestidade de todos os envolvidos em nossos negócios e relacionamentos nos comprometendo com a prevenção e combate à corrupção, para colaborarmos com um país melhor e com esse objetivo publicamos a nossa Política Anticorrupção.

**Regina Suguihara**

Presidente



contato@brainacademy.net



+55 11 2680.4605



Alameda Madeira, 162  
Alphaville Industrial, Barueri - SP

## Sumário

Palavra da Presidente .....	1
1. Política Anticorrupção .....	3
2. Objetivo da Política Anticorrupção .....	4
3. Aplicação da Política Anticorrupção .....	4
4. Definições da Política Anticorrupção .....	4
4.1. Corrupção (ativa e passiva) e Suborno .....	4
4.1.1. Suborno de autoridades públicas .....	5
4.1.2. Suborno do setor privado .....	5
4.2. Autoridade pública .....	5
4.2.1. Familiares de autoridade pública .....	5
4.3. Qualquer coisa de valor .....	6
4.4. Vantagem imprópria .....	6
4.5. Terceiros (fornecedor ou prestador de serviços) .....	6
4.6. Pagamento facilitador, agilizador ou acelerador .....	6
5. Viagens, presentes, doações, patrocínios, brindes, contribuições políticas e registros contábeis dessas despesas .....	7
5.1. Despesas com viagens .....	7
5.2. Presentes .....	7
5.3. Doações e patrocínios .....	7
5.4. Brindes .....	7
5.5. Contribuições políticas .....	8
5.6. Registros contábeis .....	8
6. Conflito de interesses .....	8
7. Sanções .....	8
7.1. Sanções aplicáveis à Brain Academy e colaboradores .....	8
7.2. Sanções aplicáveis a terceiros .....	8
7.3. Não retaliação .....	9
8. Relacionamento com sócios .....	9
9. Programa de Integridade como traço cultural .....	9
10. Disposições gerais.....	9
10.1. Revisão do Programa de Integridade .....	9
10.2. Documentação e manutenção .....	9



10.3. Divulgação do Programa Anticorrupção .....	9
10.4. Edição da Política Anticorrupção .....	10
10.5. Obediência à Política Anticorrupção .....	10
11. Dúvidas e relatos de incidentes .....	10
11.1. Solução de dúvidas .....	10
11.2. Exemplos de violações .....	10
12. Termo de Recebimento .....	12

## **1. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A Política Anticorrupção da Brain Academy obriga todos os colaboradores em todas as suas posições, atividades, funções em todo o território nacional, obrigando-os a conduzir os negócios da **Brain Academy** de maneira ética e com absoluta integridade. A Política Anticorrupção direciona o cumprimento do Código de Ética e Conduta da **Brain Academy** e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, conforme definido no item 4.1, incluindo, sem limitação, as leis e regulamentações, além das leis internacionais aplicáveis.

A Política Anticorrupção ainda prevê que todos os terceiros e parceiros que atuam direta ou indiretamente para a **Brain Academy**, conforme definição do item 4.5, observem as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas.

A Política Anticorrupção proíbe, especificamente, que dirigentes, diretores, gerentes, empregados e terceiros (colaboradores, fornecedores, parceiros, representantes ou prestadores de serviços) se envolvam em qualquer atividade corrupta e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou qualquer coisa de valor (conforme definido no item 4.3) a qualquer autoridade pública, conforme definido no item 4.2, ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, com o propósito de obter ou acumular qualquer vantagem imprópria definida no item 4.4 ou facilitadora como definida no item 4.6.

A **Brain Academy** é comprometida com a prática de *compliance* e com os mais altos padrões de ética, exigindo que todos os seus dirigentes, diretores, gerentes e colaboradores e terceiros cumpram esta Política Anticorrupção e os procedimentos internos a ela relacionados, o Código de Ética e Conduta, as leis nacionais, incluindo as regulamentações anticorrupção existentes e aplicáveis.

A **Brain Academy** não autoriza e não tolera nenhuma prática de negócios que não observe a Política Anticorrupção. Todos os seus colaboradores e terceiros têm o dever de revisar periodicamente as práticas de negócios, de forma a identificar eventuais inconsistências com a Política Anticorrupção e realizar, de imediato, os necessários ajustes, garantindo seu integral cumprimento.



O presente documento não tem por objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas a possíveis situações e matérias que possam surgir no curso dos negócios da **Brain Academy**. Os casos mencionados são meramente exemplificativos, com o objetivo de auxiliar os colaboradores e terceiros a entender o objeto e a importância da política de *compliance*, não refletindo, portanto, todas as circunstâncias cobertas pela Política Anticorrupção. As eventuais dúvidas sobre a aplicação da Política Anticorrupção ou relacionadas à adequação de qualquer conduta, deverão ser solucionadas junto ao Comitê de Ética e Conduta da **Brain Academy**, acessada através dos meios ao final indicados.

Espera-se que todos os colaboradores e terceiros internalizem a Política Anticorrupção e a observem, reconheçam e reportem questões e dúvidas relacionadas a possíveis descumprimentos, com tempo suficiente para que sejam tratadas de maneira adequada pela Comitê de Ética e Conduta.

## **2. OBJETIVO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

O propósito da Política Anticorrupção da **Brain Academy** é descrever e explicar a conduta esperada em situações limítrofes relacionadas a suborno e corrupção, e destacar os requisitos de *compliance* específicos a ela relacionados, reforçando o compromisso de conduzir todos os negócios com os mais altos padrões de honestidade e integridade.

Como empresa educacional, com atuação em todo território nacional, a **Brain Academy** deve cumprir com as leis e regulamentações antissuborno e corrupção de todas as praças em que atua, subordinando-se e sujeitando-se às exigências locais de cada uma delas. A eventual violação de leis anticorrupção expõe a **Brain Academy**, seus colaboradores e terceiros envolvidos, independentemente de nacionalidade ou local de residência, às responsabilidades criminal, civil e/ou administrativa, e a multas e penalidades estabelecidas nas legislações específicas.

## **3. APLICAÇÃO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A presente Política Anticorrupção se aplica à **Brain Academy**, direta ou indiretamente, incluindo todas as operações e quaisquer atividades de negócios (Franquias, Escolas Públicas e Privadas), abrangendo, ainda, toda e qualquer atividade conduzida em nome da **Brain Academy** através de terceiros. Nas **Brain Academy**, a presente Política Anticorrupção deve ser aprovada pelos seus acionistas, antes de entrar em vigência, independentemente da participação societária de cada qual, observando-se, ainda, as disposições contidas no estatuto social.



## **4. DEFINIÇÕES DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

### **4.1. CORRUPÇÃO (ATIVA E PASSIVA) E SUBORNO**

Independentemente do que as leis vierem a estabelecer, a Política Anticorrupção da **Brain Academy** define corrupção e suborno da seguinte forma:

**Corrupção:** é o abuso de poder ou de autoridade praticada por qualquer pessoa, seja ela autoridade pública ou não, para obter vantagens ilícitas para si ou terceiros. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

**Corrupção ativa:** é a pessoa que oferece dinheiro ou qualquer coisa de valor a uma autoridade pública ou a qualquer pessoa física ou jurídica de direito privado, com o objetivo de garantir qualquer espécie de vantagem imprópria.

**Corrupção Passiva:** é a pessoa, autoridade pública ou não, que recebe dinheiro ou qualquer coisa de valor para permitir qualquer espécie de vantagem imprópria a outros.

**Suborno:** é dar ou receber dinheiro, presente, coisa de valor ou qualquer outra vantagem, como forma de indução à prática de qualquer ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções. O ato de subornar alguém para induzi-lo a agir ou deixar de agir no exercício de suas funções é considerado crime.

#### **4.1.1. Suborno de autoridades públicas**

Independentemente do que estiver legalmente estabelecido, a **Brain Academy** não admite e não permite a oferta, promessa, autorização ou pagamento de dinheiro ou qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, por colaboradores e terceiros, a uma autoridade pública, que tenha por objetivo garantir qualquer espécie de vantagem imprópria, independentemente de ser aceito ou não pelo destinatário alvo, e que tenha por finalidade:

- Influenciar qualquer ato ou decisão de autoridade pública;
- Induzir qualquer autoridade pública a praticar qualquer ato em violação aos seus deveres legais;
- Garantir vantagem indevida a qualquer autoridade pública;
- Introduzir qualquer autoridade pública a usar de sua influência com o objetivo de obter, manter ou encaminhar negócios a qualquer pessoa.

Para fins da presente Política Anticorrupção, os termos "obter", "manter" e "encaminhar negócios" é interpretado amplamente para incluir vantagens



comerciais e/ou administrativas, como, por exemplo, contratos, medições, pagamentos, obtenções de papéis públicos como licenças, alvarás e reduções fiscais e tributárias.

#### **4.1.2. Suborno do setor privado**

A Política Anticorrupção da **Brain Academy** também proíbe suborno no setor privado, sendo expressamente vedado aos colaboradores e/ou terceiros oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, com o objetivo de obter para as empresas do Grupo **Brain Academy**, para si ou terceiros, qualquer vantagem imprópria.

### **4.2. AUTORIDADE PÚBLICA**

A expressão "autoridade pública" engloba (I) qualquer funcionário, administrador, empregado ou agente, nomeado, concursado, contratado ou eleito, pertencente aos quadros de qualquer esfera dos governos municipais, estaduais, regionais, federais ou multinacionais, ou departamentos, agências, secretarias, diretorias e ministérios; (II) qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha cargo, emprego ou função pública; (III) qualquer administrador, funcionário ou empregado de organização internacional pública, como por exemplo o Banco Mundial; (IV) qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por ou em nome de agência reguladora, departamento, ministério público, banco de fomento nacional ou internacional ou organização internacional pública; (V) qualquer administrador, funcionário ou empregado de empresa estatal ou controlada direta ou indiretamente pelo Governo, em qualquer esfera, bem como concessionárias de serviços públicos.

#### **4.2.1. Familiares de autoridade pública**

Para fins da Política Anticorrupção da **Brain Academy**, os familiares de qualquer autoridade pública também poderão ser qualificados como tal, quando sua atuação tiver por objetivo conferir qualquer vantagem ou coisa de valor a uma autoridade pública.

### **4.3. QUALQUER COISA DE VALOR**

A expressão "qualquer coisa de valor" abrange: (I) dinheiro ou equivalente, inclusive, mas não exclusivamente cartões-presentes; (II) benefícios e favores, como por exemplo acessos especiais, preferências, convites e indicações; (III) serviços gratuitos que deveriam ser contratados e pagos; (IV) presentes não institucionais ou de valor acima de R\$ 100,00 (cem reais) ou seu equivalente na expressão monetária de cada país; (V) contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa em relação à qual uma Autoridade Pública tenha qualquer tipo de interesse; (VI) oportunidades de



emprego, consultoria ou de contratação para qualquer atividade; (VII) doações de qualquer espécie, com exceção das doações de cunho social, que deverão obrigatoriamente obedecer a legislação vigente em cada país; (VIII) pagamento de despesas médicas, hospitalares ou correlatas, não se enquadrando nessa definição ajuda humanitária ou que tenha por objetivo evitar perigo eminente à vida de qualquer pessoa; (IX) pagamento de despesas educacionais ou de auxílio a custo de vida; (X) despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

#### **4.4. VANTAGEM IMPRÓPRIA**

A expressão “vantagem imprópria” abrange quaisquer benefícios obtidos em desrespeito ao direito de terceiros e do Poder Público, como por exemplo: (I) influenciar a obtenção de um contrato; (II) influenciar ou evitar ações como, por exemplo, a imposição de tributos ou multas, o cancelamento de um contrato e a obtenção de dispensa do cumprimento de obrigação contratual existente; (III) a obtenção de maneira irregular ou ilícita, de licença, alvará ou qualquer outra autorização de uma entidade pública, em qualquer esfera de poder; (IV) a obtenção de informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes; (V) influenciar na rescisão de um contrato não vantajoso.

#### **4.5. TERCEIROS (FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS)**

A expressão “Terceiros” define qualquer pessoa física ou jurídica de direito privado, contratada para agir pela **Brain Academy** ou em seu nome, incluindo, sem limitação: (I) qualquer pessoa física ou jurídica com atuação comercial, como empregados, agentes, dirigentes, assessores, consultores e representantes comerciais; (II) qualquer pessoa física ou jurídica contratada para obtenção de autorizações, licenças, vistos e alvarás por parte do Poder Público, direto ou indireto, ou qualquer Autoridade Pública que deva intervir em questão regulatória; (III) qualquer pessoa física ou jurídica que atue na representação dos interesses da **Brain Academy** perante o Poder Público, direto ou indireto, ou ainda junto a pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas a elas ligadas; (IV) qualquer pessoa física ou jurídica que represente a **Brain Academy** em matérias tributárias, fiscais, administrativas ou jurídicas; (V) despachantes ou solicitadores em geral.

#### **4.6. PAGAMENTO FACILITADOR, AGILIZADOR OU ACELERADOR**

As expressões “pagamento facilitador”, “pagamento agilizador” e “pagamento acelerador” significam qualquer pagamento pequeno ou nominal feito a autoridade pública, a pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, que tenha por objetivo facilitar, agilizar, acelerar e/ou garantir o desempenho de uma ação pública rotineira não discricionária, ou o trâmite burocrático de uma pessoa jurídica de direito privado. Tais pagamentos não são permitidos pela Política Anticorrupção da **Brain Academy**.



A expressão “ações públicas rotineiras” podem incluir, exemplificativamente: (I) a validação de cadastro ou a aceleração de cadastramento pela ou para a **Brain Academy**; (II) a obtenção de alvarás, licenças e/ou documentos oficiais para qualificar uma pessoa física ou jurídica a conduzir negócios; (III) o processamento de papéis governamentais, como vistos e pedidos de trabalho; (IV) serviços de proteção policial, segurança, coleta e entrega de correspondências, ou agendamento de inspeções; (V) serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração.

## **5. VIAGENS, PRESENTES, DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, BRINDES, CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E REGISTROS CONTÁBEIS DESSAS DESPESAS**

### **5.1. DESPESAS COM VIAGENS**

A Política Anticorrupção da **Brain Academy** permite o pagamento de despesas com viagens, passagens, hospedagens, transporte e refeições a autoridades públicas ou pessoas físicas e jurídicas de direito privado apenas quando necessária ao cumprimento de um contrato e desde que expressamente nele estabelecido, conforme disposições contidas nas “Políticas Internas” da **Brain Academy**.

### **5.2. PRESENTES**

Não é permitida a entrega de presentes a autoridades públicas ou pessoas físicas e jurídicas de direito privado, não qualificadas como brindes (conforme item 5.4), ou de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou equivalente na expressão monetária de cada país.

### **5.3. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**

A **Brain Academy** apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e doações a instituições de caridade, observado os procedimentos internos e estatutos de cada empresa, bem como as leis e regulamentações aplicáveis, devendo os Colaboradores certificarem-se que tais contribuições e doações não se caracterizem como infração à Política Anticorrupção ou que possam ser utilizados para influenciar decisões comerciais de maneira imprópria.

A **Brain Academy** também apoia doações para realização de eventos comunitários (como por exemplo, o “dia do voluntariado”), a prevenção e/ou tratamento de doenças e epidemias, e o apoio à arte e cultura.

Os pedidos de doações devem ser acompanhados de documentação de apoio apropriada, de forma a permitir seu registro contábil adequado, e podem ser realizados através de meios financeiros, serviços ou qualquer coisa de valor.





#### 5.4. BRINDES

A Política Anticorrupção da **Brain Academy** admite a entrega a autoridade pública ou pessoa física ou jurídica de direito privado, de brindes institucionais como canetas, calendários, agendas e similares, desde que: (I) oferecidos de maneira aberta e transparente; (II) respeite as determinações e orientações de forma, modelo e manufatura indicados por cada empresa; (III) os dispêndios correspondentes sejam feitos com base em documentos fiscais válidos e aderentes, em descrição e quantidade, aos itens oferecidos. É vedada a entrega de brindes em dinheiro e/ou vales-presentes.

#### 5.5. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A realização de qualquer contribuição política a qualquer partido político ou candidato a cargo político, pela **Brain Academy** ou em seu nome ou de qualquer colaborador e/ou terceiro em nome da empresa, somente poderá ser efetuada dentro dos limites, prazos e valores admitidos pela legislação eleitoral de cada país.

A Política Anticorrupção da **Brain Academy** não impede a participação política e o engajamento pessoal de seus colaboradores e terceiros em qualquer processo de eleição, incluindo doações a partidos e candidatos, desde que assegurado que essas contribuições não coincidam com situações que possam levar à obtenção de qualquer vantagem imprópria para a **Brain Academy**.

#### 5.6. REGISTROS CONTÁBEIS

Todo e qualquer pagamento efetuado ou recebido pela **Brain Academy** e seus colaboradores em seu nome, devem ser obrigatoriamente registrados e contabilizados, sendo expressamente proibida: (I) a realização de operações secretas, não registradas e/ou não informadas; (II) o lançamento contábil inadequado, ambíguo ou fraudulento; (III) a utilização de artifício contábil que tenha por objetivo ocultar ou por qualquer forma encobrir pagamentos ilegais; (IV) falsificar ou solicitar reembolso de despesa que não cumpra as exigências e procedimentos internos de cada empresa.

### 6. DO CONFLITO DE INTERESSE

Todos os colaboradores e terceiros têm o dever de evitar conflitos de interesses, devendo desempenhar suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses éticos da **Brain Academy**. Colaboradores e terceiros não devem se aproveitar de suas posições para obter e/ou repassar informações confidenciais de forma imprópria, objetivando ganho pessoal ou de terceiros, evitando o envolvimento direto em qualquer negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da **Brain Academy** ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.



## **7. SANÇÕES**

### **7.1. SANÇÕES APLICÁVEIS À BRAIN ACADEMY E COLABORADORES**

A Política Anticorrupção da **Brain Academy** admite que ela própria, seus colaboradores e terceiros, sejam investigados através dos órgãos reguladores de diferentes jurisdições, e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente e/ou criminalmente. Qualquer colaborador flagrado em ato de violação à Política Anticorrupção estará sujeito às medidas disciplinadoras, aplicadas de acordo com as leis e as demais políticas da empresa.

### **7.2. SANÇÕES APLICÁVEIS A TERCEIROS**

Agentes, consultores e terceiros contratados e/ou que trabalhem para a **Brain Academy** independentemente de contrato, flagrados em violação à Política Anticorrupção, estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, sem prejuízo das medidas reparadoras, administrativas e jurídicas, necessárias à reparação da violação cometida.

### **7.3. NÃO RETALIAÇÃO**

A Política Anticorrupção da **Brain Academy** não admite nenhuma retaliação a qualquer pessoa que denuncie de boa-fé suposta violação ao Código de Ética e Conduta, à Política Anticorrupção e às leis e regulamentações aplicáveis, independentemente do suposto erro de conduta relatado e dos resultados da investigação sobre o mérito da denúncia formulada.

## **8. RELACIONAMENTO COM SÓCIOS**

Os representantes da **Brain Academy**, quando das negociações com possíveis sócios, deverão fazer constar nos respectivos acordos e/ou contratos e/ou documentos equivalentes, a obrigatoriedade da empresa que resultar da eventual associação, incluindo seus acionistas, cotistas e dirigentes, cumprirem integralmente a Política Anticorrupção.

Os diretores e dirigentes da empresa que tenham investimentos em outras empresas, já constituídas, serão os responsáveis junto aos sócios destas respectivas pela inclusão no acordo de acionistas, cotistas ou documentos equivalentes, do compromisso de cumprimento às Política Anticorrupção, que deverá incluir acionistas, cotistas e dirigentes.



## **9. PROGRAMA DE INTEGRIDADE COMO TRAÇO CULTURAL**

Todos os colaboradores têm o dever de utilizar a Política Anticorrupção da **Brain Academy** como balizador de suas decisões e ações cotidianas, devendo ser multiplicadores dessa Política e auxiliar os novos colaboradores na sua compreensão, acompanhamento e utilização, alertando-os sobre situações de potencial violação.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **10.1. REVISÃO DE QUESTÕES DE INTEGRIDADE E ÉTICA**

O Comitê de Ética e Conduta da **Brain Academy** avaliará periodicamente a eficácia de questões relatadas que envolvam Integridade e Ética e apresentará os resultados aos seus acionistas e demais órgãos, comissões e comitês interessados.

### **10.2. DOCUMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO**

A área de Gestão da **Brain Academy** documentará regularmente as iniciativas de treinamento da Política Anticorrupção com o objetivo de comprovar a ampla disseminação do Código de Ética e Conduta, desta Política e procedimentos correlacionados, sendo também responsável pelos relatórios, materiais, back-up das listas de presenças e certificações.

### **10.3. DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO**

Toda Diretoria da **Brain Academy** é responsável pela implantação e manutenção dos programas que garantam aos colaboradores e terceiros a plena ciência e conhecimento da Política Anticorrupção.

### **10.4. EDIÇÃO DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A Comitê de Ética e Conduta da **Brain Academy** é o órgão responsável pela edição, manutenção e administração da Política Anticorrupção, observada a legislação brasileira e as demais políticas e programas da **Brain Academy**.

### **10.5. OBEDIÊNCIA À POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Todos os Líderes da **Brain Academy**, bem como, das **Unidades Franqueadas** e **Representações Comerciais**, são responsáveis por fazer com que haja total obediência de seus colaboradores e terceiros à Política Anticorrupção da **Brain**



**Academy**, estabelecendo mecanismos de controle interno suficientes e eficazes para garantir o *compliance*.

## **11. DÚVIDAS E RELATOS DE INCIDENTES**

### **11.1. SOLUÇÃO DE DÚVIDAS**

Os colaboradores e terceiros poderão e deverão tirar as dúvidas sobre situações específicas relacionadas à Política Anticorrupção da **Brain Academy**, bem como relatar eventuais descumprimentos do Programa de Integridade, junto à Comitê de Ética e Conduta, através de uma das seguintes formas:

Website: [www.brainacademy.net.br/comite.conduta](http://www.brainacademy.net.br/comite.conduta)

E-mail: [comite.conduta@brainacademy.net.br](mailto:comite.conduta@brainacademy.net.br)

Carta endereçada à **Brain Academy – Comitê de Ética e Conduta**  
**Endereço: Alameda Madeira, 162 – sala 204 – Edifício Quebec – CEP 06454-010**

### **11.2. EXEMPLOS DE VIOLAÇÕES**

Para exemplificação de eventuais violações à Política Anticorrupção da **Brain Academy**, relacionamos a seguir algumas hipóteses de casos que podem sugerir o não cumprimento dessa Política ou representam áreas comuns de riscos ao programa de *compliance* relacionados à corrupção. Os exemplos são meramente ilustrativos e não exaurem todos os casos de infração, devendo as dúvidas sobre fatos específicos receber o tratamento previsto no item 10.1.

Podem caracterizar infração à Política Anticorrupção do grupo **Brain Academy**:

- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- Presentes ou hospitalidade fora dos critérios da Política Anticorrupção envolvendo uma autoridade pública;
- Pagamentos ou despesas documentadas de forma inadequada;
- Pedidos de colaborador ou terceiro para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou se esquivar de leis locais;
- Solicitação de pagamento em país que não seja aquele onde se localize a sede ou escritórios administrativos principais da empresa para a qual foi o colaborador contratado, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios;



- Contratar terceiro não qualificado ou recentemente constituído como pessoa jurídica, sem experiência e recursos materiais e humanos necessários para desempenharas funções para as quais foi contratado;
- Recusa do terceiro em atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou de dar declarações, garantias, convenções e linguagem relacionada constante do modelo de contratos da **Brain Academy**;
- Contratar terceiro com histórico atual ou anterior de casos de corrupção ou outras violações jurídicas;
- Contratação de terceiro através de procedimento não equânime aos concorrentes ou com relação pessoal, familiar ou comercial com autoridade pública;
- Inserção em contratos com terceiros de termos não usuais ou em desconformidade com as políticas de contratação da **Brain Academy**, ou formas de pagamentos que atentem contra leis específicas ou de lavagem de dinheiro, pagamentos em espécie (moeda), em moeda de outro país, a terceiros sem relação com a operação comercial ou anterior à conclusão de um contrato de compra (pagamento antecipado);
- Pagamento de comissões ou honorários a terceiros que excedam o preço habitualmente praticado pela política da **Brain Academy** ou mercado específico para serviços semelhantes na mesma área geográfica.



## 12. TERMO DE RECEBIMENTO

Eu, \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_ da empresa  
\_\_\_\_\_, declaro que tomei conhecimento e compreendi as  
disposições contidas na **Política Anticorrupção**, incorporando as disposições do  
**Código de Ética e Conduta**, cujas vias originais foram-me entregues, as quais me  
comprometo a cumprí-las no desempenho de minhas atividades, com todos os seus  
termos, condições e princípios.

\_\_\_\_\_  
Cidade, Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

