

EDITORA M.A.S. LTDA (“BEĨ EDUCAÇÃO”)

CÓDIGO DE CONDUTA

CAPÍTULO I – SOBRE O CÓDIGO

Artigo 1º. O presente “Código de Conduta” possui como objetivo estabelecer as diretrizes e procedimentos para orientar a adoção de condutas éticas e íntegras por todos aqueles que atuam em nome da ou para a Editora M.A.S. Ltda. (doravante denominada “BEĨ Educação”), no desenvolvimento de suas atividades.

Artigo 2º. As disposições deste Código se aplicam, de forma geral:

- I. Aos “Colaboradores” da BEĨ Educação, assim entendidos como os seus sócios, diretores, empregados e estagiários; e
- II. Aos “Terceiros Relacionados”, assim entendidos como as demais pessoas jurídicas com que a BEĨ Educação estabeleça relação comercial ou colaborativa, bem como os fornecedores e prestadores de serviços estratégicos.

Parágrafo 1º. A Diretoria da BEĨ Educação é composta pelo Diretor Geral, pelo Diretor Comercial, e pelos demais diretores contratados, nos termos do Contrato Social.

Artigo 3º. O Código e demais documentos institucionais a ele relacionados serão constantemente revistos e atualizados, no mínimo a cada dois anos.

Parágrafo único. O momento de revisão poderá ser antecipado mediante decisão dos sócios ou solicitação do Comitê de Ética.

Artigo 4º. Este Código, suas eventuais revisões e os demais documentos institucionais vinculados a ele deverão submetidos à aprovação pelos sócios, observados os termos do Contrato Social.



Artigo 5º. Com vistas à ampla divulgação dos termos do Código, cópia do seu inteiro teor, bem como das atualizações promovidas, será disponibilizada no site da BEĨ Educação, sendo também entregue aos Colaboradores e aos Terceiros Relacionados, no momento de sua contratação.

Parágrafo 1º. A adesão a este Código de Conduta se dará por meio de assinatura de Termo de Responsabilidade (Anexo I).

Artigo 6º. Os Colaboradores da BEĨ Educação deverão receber treinamento no qual serão orientados sobre as regras deste Código de Conduta e do Programa de Integridade, observadas as responsabilidades e atribuições de cada cargo.

Parágrafo 1º. Será realizada reciclagem dos treinamentos envolvendo todos os Colaboradores da BEĨ Educação na periodicidade adequada para a manutenção da atualidade do Programa de Integridade.

Parágrafo 2º. Poderão ser realizados treinamentos específicos para Colaboradores que tenham relação mais direta com a Administração Pública contratante na execução de suas atividades.

CAPÍTULO II – ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA

Artigo 7º. Os Colaboradores da BEĨ Educação devem contribuir para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e fundado no respeito e na atuação de boa-fé.

Artigo 8º. Nenhum Colaborador, Terceiro Relacionado, parceiro ou cliente será objeto de tratamento discriminatório ou qualquer forma de assédio, intimidação ou qualquer outra conduta inapropriada em consequência da sua personalidade, raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, naturalidade, posição social, idade, religião, identidade de gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outro fator de identidade individual.

CAPÍTULO III – DO RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 9º. A atuação dos Colaboradores da BEĨ Educação no relacionamento com agentes públicos deverá se pautar na boa-fé, na legalidade, na moralidade e na impessoalidade.

Artigo 10º. É vedado prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pecuniária ou não, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

Artigo 11. São agentes públicos:

- I. Autoridades eleitas e nomeadas em âmbito nacional, distrital, estadual, municipal ou local, seja no Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário;
- II. Funcionários que exerçam cargo, emprego ou função públicas nos três Poderes, ainda que transitoriamente ou sem remuneração;
- III. Funcionários de instituições beneficentes públicas, nacionais ou internacionais;
- IV. Funcionários de órgãos fiscalizadores da Administração Pública;
- V. Servidores de universidades, sistemas escolares e redes públicas de ensino administradas pelo Poder Público;
- VI. Membros da força policial, incluindo militares, polícia local e agências de execução.



Parágrafo único. As regras relativas ao contato com agentes públicos são também aplicáveis às pessoas físicas e jurídicas a eles relacionadas, como no caso de familiares, amigos, empresas, fundações, e instituições filantrópicas ou beneficentes.

SEÇÃO II – REUNIÕES E COMUNICAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

Artigo 12. Os contatos, reuniões ou comunicações com agentes públicos, feitos durante a gestão ou execução de contratos com o Poder Público, deverão observar as disposições estabelecidas contratualmente e utilizar dos canais ou procedimentos neles previstos para sua solicitação e realização.

Artigo 13. As demais reuniões e comunicações com agentes públicos, fora do âmbito da gestão ou execução desses contratos, deverão ser realizadas apenas por aqueles habilitados para falar e atuar em nome da BEĨ Educação, devendo-se sempre que possível elaborar posteriormente extrato de ata para registro interno.

Artigo 14. A comunicação com agentes públicos durante processos de contratação, incluindo manifestações à Comissão de Licitação, deverá respeitar a legislação e o regramento específico estabelecido pelo Poder Público no edital ou termo de referência.

SEÇÃO III – PRESENTES, BRINDES, BENEFÍCIOS E HOSPITALIDADES

Artigo 15. É permitida a entrega de brindes a agentes públicos, cujo valor não ultrapasse aquele admitido pela legislação ou os limites estabelecidos pelo Comitê de Ética, desde que façam parte de distribuição generalizada realizada pela BEĨ Educação, a título de cortesia, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

Parágrafo 1º. É proibida a entrega ou oferecimento de outros tipos de presentes, benefícios ou hospitalidades indevidos.

Parágrafo 2º. O eventual recebimento de brindes pela BEĨ Educação deve respeitar os mesmos parâmetros comunicados no caput.



SEÇÃO IV – LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

Artigo 16. Nas contratações públicas, não serão adotadas condutas que frustrem ou fraudem o caráter competitivo de procedimentos licitatórios públicos, tal como a realização de ajustes ou combinações com agentes privados ou públicos para fraudar ou frustrar qualquer ato de uma licitação pública ou contrato dela decorrente.

Parágrafo único. É ainda vedada a realização de qualquer ato que vise corromper autoridades públicas, delegados ou representantes do poder público, para obtenção de vantagem ou benefício na obtenção, alteração, prorrogação ou extinção de contrato público.

Artigo 17. Toda contratação com o Poder Público deverá observar a legislação pertinente e os procedimentos internos estabelecidos neste Código de Conduta.

Parágrafo 1º. Qualquer contratação deverá se basear exclusivamente em informações legitimamente comunicadas pelo Poder Público, na forma da lei.

Parágrafo 2º. Todas as propostas apresentadas à Administração Pública deverão ser objeto de entrega pelos meios legais e na forma indicada pela Administração.

Parágrafo 3º. Todo e qualquer pagamento, repasse ou transferência de recursos públicos deverá ser precedido da regular contratação.

Parágrafo 4º. A BEĨ Educação zelará para a devida conservação e arquivamento dos registros referentes a contratos ou serviços prestados ao Poder Público, tais como contratos, aditivos, registros de prestação de contas, atendimento de solicitações do órgão contratante, na forma da lei.

SEÇÃO IV – FISCALIZAÇÃO PELO PODER PÚBLICO

Artigo 18. Os Colaboradores da BEĨ Educação deverão permitir o amplo desenvolvimento da fiscalização realizada pelos órgãos, entidades ou agentes públicos,



observada a legislação vigente e, em quaisquer casos, sem embargo do exercício pela BEĨ Educação das garantias e proteções legais que lhes sejam asseguradas.

SEÇÃO V – CONFLITO DE INTERESSES E CONFIDENCIALIDADE

Artigo 19. É vedada a atuação de qualquer Colaborador em atividades que configurem conflito de interesses, devendo ser especialmente observada a Lei de Conflito de interesses e informações privilegiadas (Lei nº 12.813/2013).

Parágrafo único. É vedada a utilização de quaisquer informações sigilosas ou privilegiadas da Administração Pública, obtida junto a quem exerça ou tenha exercido cargo ou emprego público.

Artigo 20. Os Colaboradores deverão sempre preservar o sigilo de toda e qualquer informação que tiverem acesso em decorrência de suas atividades, sendo especialmente vedado o uso de tais informações como forma de obter para si ou para terceiros vantagens indevidas.

Parágrafo 1º. Os Colaboradores deverão assinar declaração de não impedimento e de comprometimento em relação ao sigilo de eventuais informações confidenciais obtidas durante o período em que atuarem na BEĨ Educação ou agirem em seu nome.

Parágrafo 2º. Na hipótese de contratação de Colaborador que tenha exercido cargo ou função na Administração Pública, preferencialmente deverá ser observado intervalo de 6 (seis) meses contados do momento da desvinculação, podendo ser adotado prazo inferior nas situações em que se verifique, de maneira fundamentada, a ausência de risco de conflito de interesse, em razão da natureza da função a ser exercida.



SEÇÃO VI – OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES, LICENÇAS E PERMISSÕES

Artigo 21. É proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação para a prática de atos administrativos como a obtenção de alvarás, autorizações, licenças, permissões e certidões, dentre outros.

Artigo 22. É proibida a realização de pagamentos de facilitação, ou seja, pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos regulares, dentro da esfera de competência do agente público.

CAPÍTULO IV – DO RELACIONAMENTO COM OS PARCEIROS BEĨ

Artigo 23. A relação da BEĨ Educação com os Parceiros BEĨ (“Instituto BEĨ” e “BEĨ Comunicação Ltda.”) é predicada na independência de cada uma das pessoas jurídicas, não havendo qualquer tipo de subordinação ou ingerência entre elas.

Parágrafo único. Nos termos da legislação aplicável, a relação entre a BEĨ Educação e os Parceiros BEĨ não configura “grupo econômico”.

Artigo 24. Qualquer ajuste, prestação de serviços ou aquisição de bens entre Parceiros BEĨ será objeto de formalização por meio de contrato e será registrada contabilmente, de acordo com a legislação aplicável e os normativos contábeis incidentes.

CAPÍTULO V – DO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS RELACIONADOS

Artigo 25. Os fornecedores, subcontratados ou qualquer terceiro contratado pela BEĨ Educação deverão ter conhecimento das normas deste Código de Conduta e comprometer-se com sua observância nas atividades desenvolvidas no âmbito de suas relações com a Fundação, por meio de assinatura de termo de responsabilidade, salvo se salvo se a pessoa jurídica contratada contar com programa próprio de integridade compatível com os termos deste Código.



Parágrafo único. Esta exigência poderá ser dispensada no caso de contratos para aquisição, pela BEĨ Educação de bens ou serviços comuns ou corriqueiros, tais como material de escritório, insumos recorrentes, etc.

Artigo 26. A formalização de parcerias, consórcios ou a participação em SPEs com outras instituições terá como condição a adesão, por todos os participantes, às regras previstas neste Código de Conduta, ou o comprometimento com a prática de regras compatíveis, por meio de assinatura de termo de responsabilidade ou documento equivalente, salvo se o parceiro, consorciado ou sócio contar com programa próprio de integridade compatível com os termos deste Código.

CAPÍTULO VI – DA REALIZAÇÃO DE DOAÇÕES

Artigo 27. Doações realizadas a entes da Administração Pública devem ser formalizadas por meio do instrumento de doação que identifique o objeto, as condições da doação e o programa ao qual será destinada.

Parágrafo único. O instrumento de doação deverá identificar: (i) que a doação não está condicionada a futuras contratações; (ii) e que a doação não obsta que a BEĨ Educação realize vendas futuras a quaisquer entes da Administração Pública.

Artigo 28. As doações e patrocínios a projetos sociais, educacionais, filantrópicos, culturais, acadêmicos ou ambientais deverão estar alinhados aos valores da BEĨ Educação, e devem ser devidamente justificadas.

Parágrafo único. É totalmente vedada a doação a candidatos e partidos políticos feita pela BEĨ Educação ou em seu nome, não sendo o mesmo aplicável a seus integrantes considerados individualmente.



CAPÍTULO VII – DO COMPORTAMENTO EM MEIO VIRTUAL

Artigo 29. As diretrizes de ética e conduta profissional contidas neste Código aplicam-se às atividades particulares dos Colaboradores em meio virtual, quando:

- I. O Colaborador estiver utilizando equipamentos, rede, internet ou e-mail da BEĨ Educação, ainda que com seus dispositivos pessoais;
- II. Quando houver identificação do vínculo do Colaborador com as Empresas BW.

Parágrafo único. Os Colaboradores devem utilizar linguagem e vocabulário adequados, evitando o envolvimento em situações que possam causar dano à reputação do próprio Colaborador ou da BEĨ Educação.

CAPÍTULO VII – DAS DIRETRIZES INTERNAS PARA CONTABILIDADE

Artigo 30. Os registros contábeis e financeiros da BEĨ Educação deverão ser realizados de forma precisa, de acordo com a legislação e regulamentos aplicáveis, devendo-se utilizar de sistema de informação contábil que permita a identificação da origem das receitas e o controle das despesas.

Parágrafo 1º. Serão observadas, especialmente, as regras referentes à publicação de balanços financeiros.

Parágrafo 2º. Os registros contábeis e financeiros da Fundação deverão se submeter periodicamente à auditoria externa e independente.

CAPÍTULO VIII – DA FORMA DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

Artigo 31. Qualquer atividade realizada em desacordo com a legislação vigente ou com este Código de Conduta deverá ser informada ao Comitê de Ética, que investigará os fatos ocorridos e adotará as medidas cabíveis conforme a legislação e demais procedimentos internos.

Parágrafo 1º. Deverá ser utilizado como canal de comunicação, o endereço de correio eletrônico: canalintegridade@beieducacao.com.br.

Parágrafo 2º. Serão admitidas denúncias ou manifestações anônimas endereçadas ao Comitê de Ética quando houver elementos suficientes da gravidade da conduta e da pertinência da denúncia.

Parágrafo 3º. Será garantido o sigilo da identidade do denunciante nas investigações realizadas pelo Comitê de Ética, bem como das informações apresentadas por ele durante as investigações.

Parágrafo 4º. O denunciante não sofrerá qualquer tipo de retaliação, sanção ou prejuízo em função de denúncia regularmente apresentada ou pela disponibilização de informações ao Comitê de Ética. Tal garantia não implica estabilidade ou qualquer alteração em sua relação trabalhista ou contratual com a BEĨ Educação

Parágrafo 5º. O Comitê de Ética deverá manifestar-se em resposta à denúncia regularmente apresentada, informando ao denunciante a respeito do encaminhamento das denúncias e investigações.

Parágrafo 6º. Ressalvadas as situações que demandem maior prazo de investigação, e que deverão ser devidamente justificadas pelo Comitê de Ética, a apuração das denúncias não ultrapassará o prazo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 32. A comprovação da prática de atos que violem este Código de Conduta será sancionada conforme a gravidade das condutas.

Artigo 33. O Comitê de Ética poderá decidir pela aplicação das seguintes sanções a aqueles considerados responsáveis pelos atos lesivos à Administração Pública ou que violem as regras deste Código:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência escrita;

- III. Suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável;
- IV. Rompimento do vínculo existente entre a BEĨ Educação e o infrator; e/ou
- V. Obrigação de indenização à BEĨ Educação pelos danos a ela causados.

Parágrafo único. Além das sanções acima referidas, o Comitê de Ética zelarà pela adoção de todas as medidas preventivas e reparadoras adequadas para a infração.

Artigo 34. A graduação das penalidades será avaliada pelo Comitê de Ética e observará as seguintes escalas:

- I. A infração será considerada leve, quando decorrer de condutas involuntárias, perfeitamente remediáveis ou escusáveis do infrator e das quais este não se beneficie;
- II. A infração terá gravidade média, quando decorrer de conduta voluntária, mas remediável, ou ainda efetuada pela primeira vez pelo infrator, sem a ele trazer qualquer benefício ou proveito.
- III. A infração será considerada grave quando presente um dos seguintes fatores:
 - a. Ter o infrator agido com má-fé;
 - b. Da infração decorrer benefício direto ou indireto para o infrator;
 - c. O infrator for mais de uma vez reincidente na infração de gravidade média;
 - d. Ter o infrator causado prejuízo econômico para a BEĨ Educação ou à sua imagem.



CAPÍTULO IX – DO COMITÊ DE ÉTICA

Artigo 35. O Comitê de Ética é competente para zelar pela efetiva aplicação deste Código de Conduta, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam eventualmente conferidas.

Parágrafo 1º. Caberá aos sócios da BEĨ Educação a nomeação dos 2 (dois) membros do Comitê de Ética, com mandato de 02 (dois) anos renováveis por igual período, dos quais:

- I. Um profissional de notória capacidade e qualificação, convidado pelos sócios; e
- II. Um membro da Diretoria da BEĨ Educação.

Parágrafo 2º. Deverá ser priorizada a nomeação de indivíduos que tenham menor grau de interação com agentes públicos no exercício de suas funções.

Parágrafo 3º. Será assegurada autonomia e independência ao Comitê de Ética, no desempenho de suas funções.

Artigo 36. O Comitê de Ética terá prerrogativas de fiscalização de todas as pessoas abrangidas por este Código e, em especial, para:

- I. Detalhar os mecanismos e ferramentas de recebimento de eventuais denúncias;
- II. Sugerir soluções e medidas preventivas para aplicação e eventuais revisões deste código;
- III. Dirimir dúvidas ou omissões na aplicação ou interpretação deste código de conduta;
- IV. Emitir, de ofício ou mediante provocação, pareceres, diretrizes e orientações para a eficiente e fiel aplicação deste código;

24

- V. Manifestar-se em relação a proposta de celebração de instrumentos que envolvam o pagamento, transferência ou repasse de recursos públicos para a BEĨ Educação;
- VI. Fomentar o conhecimento e o treinamento das pessoas abrangidas por este Código, para a sua correta e fiel observância e cumprimento;
- VII. De ofício ou mediante provocação, processar e instruir os procedimentos de investigação de supostas condutas contrárias ao disposto neste Código, adotando as medidas e sanções cabíveis.

Parágrafo 1º. Os procedimentos de investigação deverão garantir a ampla defesa e o contraditório definidos pela legislação aplicável.

Parágrafo 2º. Concluído o procedimento de investigação, o Comitê de Ética se pronunciará sobre a ocorrência e decidirá sobre eventual aplicação da sanção cabível.

Artigo 37. Toda a documentação relativa às atividades do Comitê de Ética deve ser arquivada pela BEĨ Educação para fins de continuidade e manutenção de memória institucional do Programa de Integridade.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38. O presente Código foi elaborado com base na legislação vigente, em especial os seguintes normativos:

- I. Lei Anticorrupção ou da BEĨ Educação Limpa (Lei nº 12.846/2013)
- II. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993)
- III. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)
- IV. Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940)



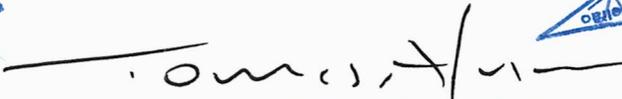


Artigo 39. Este Código entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelos Sócios.

São Paulo, 08 de abril de 2021.


MARISA MOREIRA SALLES

Sócia


TOMAS AFONSO MIRANDA
MENDES PEREIRA E ALVIM

Sócio

Advogados:

Mariana Chiesa Gouveia Nascimento

OAB/SP 287.591

Alexandre Fontenelle-Weber

OAB/SP 391.220

20 notário
Jeremias

Rua Joaquim Floriano, 889 - Itaim Bibi
São Paulo - SP - cep 04534-013 - fone:11 3078-1836

ANDRÉ RIBEIRO JEREMIAS
tabelião

Reconheço, por semelhança, as firmas de: (1) MARISA MOREIRA SALLES e (1) TOMAS AFONSO MIRANDA MENDES PEREIRA E ALVIM, em documento sem valor econômico
São Paulo, 20 de abril de 2021.
Em Teste da verdade. Cód. [-1219697615260832534477-003166]

JULIANA CURY SIQUEIRA tabelião Escrevente (Atd 2: Total R\$ 13,50)

Selo(s): Selo(s) de Ato(s): S2AA-DE-558
@ Presença de Selo(s) e Selo(s) de Autenticidade.

20 notário
Jeremias
Juliana Cury Siqueira
Escrevente Autorizada
Rua Joaquim Floriano, 889
(Capital)
SÃO PAULO

