



CÓDIGO DE CONDUTA

LIBERTY EDUCATION DO BRASIL LTDA.

CÓDIGO DE CONDUTA

LIBERTY EDUCATION DO BRASIL LTDA.

CNPJ: 26.082.467/0001-11

Sede: Avenida Antonio Diederichsen, nº 400, sala 507, Jardim América, Ribeirão Preto/SP

Classificação: Uso interno e aplicável a terceiros

Proprietário do documento: Compliance Officer e Comitê de Integridade

Aprovado por: Alta Administração (GUILHERME ALVES REISCHL e CRISTIANO CARVALHO
MARTINS)

Contato Compliance: BRUNO CORREA DE CASTRO DA MOUTA – e-mail: bruno.mouta@egali.com

Canal de Denúncias: <https://contatoseguro.com.br/pt/liberty-one/>

Controle do Documento

Campo	Descrição
Título	Código de Conduta e Integridade
Empresa	LIBERTY EDUCATION DO BRASIL LTDA.
Versão	1.0
Vigência	De 10/03/2026 a 10/09/2026
Periodicidade de revisão	Semestral ou quando houver mudança normativa
Responsável	Compliance Officer / Comitê de Integridade

Histórico de versões

Versão	Data	Descrição	Elaboração	Aprovação
1.0	02/03/2026	Emissão inicial do Código.	Compliance	Alta Administração

Público-alvo e distribuição

- ☐ Este Código aplica-se a administradores, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes e demais colaboradores da LIBERTY.
- ☐ Aplica-se também, quando necessário, a terceiros que atuem em nome, interesse ou benefício da LIBERTY (fornecedores, prestadores de serviço, consultores, representantes comerciais, parceiros e subcontratados).
- ☐ Disponibilização: intranet e/ou repositório corporativo; site institucional; e, quando aplicável, anexação e/ou indicação contratual a terceiros.

1. Quem somos e por que este Código existe

A LIBERTY atua com soluções educacionais e tecnológicas, incluindo: (i) atividades de apoio à educação, realização de programas educacionais entre instituições de ensino no exterior e instituições de ensino brasileiras; (ii) treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; (iii) consultoria em gestão empresarial e na implantação de ferramentas educacionais; (iv) assessoramento na implementação e gestão de plataformas educacionais; (v) ensino de idiomas e cursos livres; e (vi) desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis.

Este Código consolida padrões mínimos de conduta e integridade esperados de todas as pessoas vinculadas à LIBERTY e orienta a prevenção, detecção e resposta a irregularidades, fraudes e atos de corrupção, inclusive em interações com o Poder Público e em contratações com entes públicos.

2. Mensagem da Alta Administração

A Alta Administração da LIBERTY assume e publiciza o compromisso de liderar pelo exemplo (*tone at the top*), com tolerância zero a fraudes, corrupção, discriminação, assédio e quaisquer condutas incompatíveis com integridade.

Integridade e conformidade são condições para mantermos a confiança de estudantes, clientes, parceiros e da sociedade.

3. Abrangência e aplicação

O cumprimento deste Código é obrigatório. Em caso de conflito entre este Código, políticas internas, leis, regulamentos e contratos, deve-se observar a regra mais restritiva e buscar orientação do Departamento de Compliance.

A violação deste Código pode gerar consequências disciplinares, contratuais e legais, conforme aplicável.

4. Princípios e valores

Nossa atuação se baseia em:

- ❖ Legalidade e conformidade ⇒ cumprir leis, regulamentos, normas setoriais e contratos.
- ❖ Integridade e transparência ⇒ agir com honestidade, registrar informações com precisão e não ocultar fatos relevantes.
- ❖ Respeito às pessoas ⇒ ambiente seguro, inclusivo e livre de assédio, discriminação e violência.
- ❖ Qualidade e foco no estudante e no cliente ⇒ promessas comerciais e educacionais devem refletir o que efetivamente será entregue.
- ❖ Concorrência leal ⇒ competir com mérito, sem conluio, fraude, manipulação ou uso de informação privilegiada.
- ❖ Proteção de dados e segurança da informação ⇒ cuidar de dados pessoais, informações comerciais e segredos de negócio.
- ❖ Responsabilidade socioambiental e direitos humanos ⇒ respeito a direitos trabalhistas, fundamentais e às boas práticas ambientais.
- ❖ Registros contábeis íntegros ⇒ manter lançamentos e documentos corretos, completos e rastreáveis, refletindo fielmente as operações da empresa.

5. Definições essenciais

Para uniformizar a interpretação deste Código e garantir controles adequados, adotamos abaixo as principais definições que orientam nossas decisões e condutas no dia a dia.

- ❖ Agente público ⇒ qualquer pessoa que exerça função pública, cargo, emprego ou mandato em órgão ou entidade pública, direta ou indireta, inclusive temporários e comissionados.

- ❖ PEP (Pessoa Exposta Politicamente) ⇒ pessoa que ocupa ou ocupou posição pública relevante, bem como familiares, colaboradores próximos e pessoas jurídicas de que participe, para fins de diligência e controles reforçados.
- ❖ Vantagem indevida ⇒ qualquer benefício econômico ou não (dinheiro, presente, viagem, favor, emprego, patrocínio, doação, reembolso, entretenimento etc.) oferecido ou solicitado para influenciar decisão, obter favorecimento ou “facilitar” ato.
- ❖ Hospitalidades ⇒ refeições, eventos, viagens, hospedagem, transporte, inscrições e outras cortesias.
- ❖ Conflito de interesses ⇒ situação em que interesses pessoais possam interferir (ou parecer interferir) na decisão profissional.
- ❖ Terceiros ⇒ fornecedores, prestadores de serviço, consultores, representantes comerciais ou legais, despachantes, parceiros, subcontratados e quaisquer intermediários que atuem em nome ou benefício da LIBERTY.
- ❖ Dados pessoais ⇒ informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, nos termos da LGPD.

6. Governança e responsabilidades

Integridade é responsabilidade de todos. Cada pessoa deve conhecer este Código, cumprir as regras aplicáveis e reportar e cooperar conforme capítulo 17.

Lideranças devem reforçar controles, orientar as equipes e tratar desvios com seriedade.

O Compliance Officer coordena o Programa de Integridade, apoia a interpretação de regras, promove treinamentos, monitora riscos e recomenda melhorias.

O Comitê de Integridade atua como instância de assessoramento e supervisão, apoiando a Alta Administração, acompanhando riscos e prioridades, e monitorando o funcionamento do canal de denúncias em bases agregadas.

7. Condutas proibidas (tolerância zero)

É expressamente vedada qualquer prática que seja caracterizada como:

- ☐ Corrupção e fraude ⇒ oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou pagar vantagem indevida, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa, incluindo agentes públicos, PEPs e terceiros relacionados.
- ☐ Pagamentos de facilitação ⇒ qualquer pagamento ou promessa para acelerar ou “destravar” ato público (licenças, fiscalizações, certidões, liberações, pagamentos, medições).
- ☐ Fraudar licitações ou contratos ⇒ manipular certames, conluio, documentos falsos, medições e entregas indevidas, sobrepreço ou superfaturamento, direcionamento de especificações ou “combinação” de resultados.
- ☐ Retaliação ⇒ retaliar denunciante de boa-fé ou quem colaborar com apurações internas (vide capítulo 16).
- ☐ Falsidade documental e registros contábeis inadequados ⇒ vide capítulo 14.
- ☐ Assédio e discriminação ⇒ qualquer forma de assédio moral ou sexual, discriminação, racismo, intolerância ou violência no ambiente de trabalho ou em atividades da empresa.
- ☐ Violação de privacidade e segurança ⇒ acessar, coletar, compartilhar ou tratar dados pessoais ou informações confidenciais sem base legal, necessidade e autorização (vide capítulo 9).

8. Relação com estudantes, clientes e usuários da plataforma

Nossa reputação depende de transparência, qualidade e respeito aos direitos do consumidor e do estudante. Devemos fornecer informações claras e verificáveis sobre preços, condições,

prazos, carga horária, política de cancelamento/reembolso e requisitos para emissão de certificados.

É vedado prometer resultados educacionais garantidos, omitir limitações relevantes do serviço, ou utilizar publicidade enganosa. Materiais e avaliações devem respeitar direitos autorais e licenças aplicáveis.

No ambiente digital – plataforma de ensino –, devemos zelar por uma experiência segura, respeitosa e inclusiva, prevenindo assédio, discriminação e o uso indevido de ferramentas de comunicação e comunidades online.

9. Proteção de dados, confidencialidade e segurança da informação

A LIBERTY trata dados pessoais de estudantes, clientes, colaboradores e parceiros e deve cumprir a LGPD e demais normas aplicáveis. Dados pessoais só podem ser coletados e usados para finalidades legítimas, com segurança e acesso restrito.

É obrigatório: (i) utilizar senhas fortes e autenticação quando disponível; (ii) proteger credenciais e dispositivos; (iii) não compartilhar informações confidenciais com pessoas não autorizadas; (iv) reportar incidentes de segurança imediatamente.

Em desenvolvimento e licenciamento de software, devem ser observadas boas práticas de segurança, gestão de vulnerabilidades, controle de versões, e respeito a licenças (incluindo software de terceiros e *open source*).

10. Conflito de interesses e relações pessoais

Conflitos de interesses devem ser declarados e geridos. Isso inclui situações envolvendo: participação societária relevante, relações familiares, atividades externas, recebimento de benefícios pessoais, ou decisões sobre contratação>avaliação>pagamento de terceiros com vínculo pessoal.

Nenhuma pessoa pode usar sua posição para obter vantagem pessoal ou para favorecer parentes, amigos, parceiros comerciais ou interesses particulares.

11. Brindes, presentes, hospitalidades e despesas corporativas

Brindes institucionais de baixo valor e caráter impessoal podem ser permitidos, desde que não tenham intenção de influenciar decisões e respeitem políticas internas.

Hospitalidades (refeições, inscrições, deslocamentos) somente quando vinculadas a agenda institucional legítima, sem luxo ou excessos, com registro e aprovação prévia conforme alçadas internas.

Com agentes públicos, a regra é ainda mais restritiva: não oferecer convites ou ingressos para entretenimento e evitar qualquer despesa que possa ser interpretada como vantagem indevida.

Dúvidas devem ser escaladas ao Compliance antes de qualquer oferta ou aceitação.

12. Relação com o Poder Público, PEP e integridade em contratações públicas

Interações com o setor público (licitações, execução contratual, fiscalizações, obtenção de licenças – permissões - certidões e pagamento de tributos) exigem controles reforçados, registros formais e conduta ética.

Somente pessoas autorizadas podem conduzir tratativas com agentes públicos em temas sensíveis. Reuniões relevantes devem, sempre que possível, contar com 2 representantes da empresa e gerar registro.

A LIBERTY adota diligências baseadas em risco para contratação e supervisão de terceiros, bem como para contratação e supervisão de PEPs e seus familiares – colaboradores - pessoas jurídicas relacionadas.

As interações sensíveis devem ser registradas no Inventário de Interações com o Poder Público, conforme documento específico do Programa de Integridade.

13. Contratação e gestão de terceiros

Terceiros representam um dos principais vetores de risco de integridade. A seleção, contratação e gestão de fornecedores, prestadores, consultores, representantes e parceiros devem observar: (i) critérios de seleção objetivos; (ii) diligência de integridade proporcional ao risco; (iii) cláusulas contratuais de compliance; (iv) monitoramento e gestão de desempenho; (v) resposta a desvios (plano de correção, sanções e rescisão).

14. Controles internos, registros contábeis e prevenção à fraude

Registros contábeis, fiscais e operacionais devem refletir de forma completa e precisa as transações da empresa. É proibida qualquer forma de “caixa 2”, notas frias, reembolsos sem comprovação ou manipulação de controles.

Pagamentos devem ocorrer preferencialmente por meios rastreáveis, com documentação e aprovação conforme alçadas. Exceções devem ser justificadas e aprovadas.

A segregação de funções deve ser observada em processos sensíveis (compras, contratos, pagamentos, reembolsos, concessão de descontos, cadastro de fornecedores).

15. Direitos humanos, trabalhistas, inclusão e meio ambiente

A LIBERTY respeita direitos humanos e trabalhistas e mantém ambiente de trabalho seguro e inclusivo. É proibida qualquer prática de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo, assédio, discriminação ou violação de direitos fundamentais.

Na cadeia de fornecedores, devem ser adotadas medidas baseadas em risco para prevenir violações trabalhistas e impactos ambientais relevantes.

Na plataforma e nos serviços educacionais, buscamos promover inclusão e acessibilidade, compatibilizando conteúdos e canais de atendimento com boas práticas de acessibilidade digital, quando aplicável.

16. Canal de denúncias, não retaliação e proteção ao denunciante

A LIBERTY mantém canal de denúncias para recebimento de relatos, inclusive de forma anônima, quando disponível, acessível a colaboradores e terceiros.

É proibida qualquer retaliação contra denunciante de boa-fé e contra quem colaborar com apurações internas. Condutas retaliatórias são, por si só, violação grave.

Denúncias serão tratadas com confidencialidade, acesso restrito e diligência, assegurando apuração justa e remediação tempestiva.

17. Apuração, resposta e remediação

Toda pessoa tem o dever de cooperar com apurações internas, preservando evidências e mantendo confidencialidade.

Irregularidades devem ser interrompidas prontamente. Sempre que necessário, a empresa adotará medidas de remediação, incluindo correção de controles, recuperação de valores e melhoria de processos.

18. Medidas disciplinares e consequências

Violações comprovadas a este Código serão tratadas conforme a Política de Consequências da LIBERTY e a legislação aplicável, com responsabilização independentemente de cargo ou função.

Consequências podem incluir advertência, suspensão, desligamento (inclusive por justa causa), medidas de governança, e medidas contratuais contra terceiros, conforme o caso.

19. Treinamento e melhoria contínua

Treinamentos periódicos são obrigatórios e devem ser reforçados para áreas sensíveis (Poder Público, compras e contratos, RH, financeiro, comercial e tecnologia).

A empresa realiza gestão de riscos de integridade e monitora continuamente o Programa de Integridade, com vistas ao seu aperfeiçoamento, considerando lições aprendidas, mudanças normativas e evolução dos riscos.

20. Documentos complementares

Este Código deve ser lido em conjunto com as políticas e documentos do Programa de Integridade, que detalham procedimentos e responsabilidades. São documentos complementares, entre outros:

- ❖ Ato de Instituição do Programa de Integridade (LIBERTY).
- ❖ Ato de Criação e Regulamentação do Comitê de Integridade (LIBERTY).
- ❖ Guia de Relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente (PEP) (LIBERTY).
- ❖ Inventário de Interações com o Poder Público (LIBERTY).
- ❖ Política de Consequências (LIBERTY).

21. Referências normativas (principais)

Este Código considera, entre outros marcos normativos, as seguintes normas:

- ❖ Decreto nº 12.304/2024 (parâmetros e avaliação de programas de integridade em contratações públicas).

- ❖ Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025 (procedimentos e metodologia de avaliação de programas de integridade).
- ❖ Orientação Normativa Conjunta CGU/CEP nº 1/2016 (regras sobre custeio de participação de agentes públicos em eventos por terceiros).
- ❖ Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
- ❖ Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e regulamentação aplicável.
- ❖ Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Termo de Ciência e Compromisso

Declaro que li, compreendi e me comprometo a cumprir o Código de Conduta e Integridade da LIBERTY. Tenho ciência de que o descumprimento poderá gerar consequências disciplinares, contratuais e legais, conforme aplicável.

Nome: _____

Função/Área: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____