

Lawgic

POLÍTICA DE INVESTIGAÇÃO INTERNA

ABRIL/2024

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ABRANGÊNCIA.....	3
3.	DEFINIÇÕES	3
4.	DIRETRIZES GERAIS.....	5
5.	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
6.	RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS.....	6
7.	PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO.....	6
8.	CANAL DE DENÚNCIA.....	7
9.	VIOLAÇÕES E SANÇÕES.....	7
10.	VIGÊNCIA	8
11.	DIVULGAÇÃO	8
12.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8
13.	CONTROLE DE REVISÕES	8

1. OBJETIVO

A Política de Investigações (“Política”) da **Lawgic** tem como objetivo o estabelecimento de regras e procedimentos relacionados à recepção e tratamento de denúncias e informações ligadas ao descumprimento de dispositivos legais e políticas internas da companhia.

Esta Política serve como um guia abrangente para garantir que a **Lawgic** opere de maneira responsável e ética, em observâncias às diretrizes gerais trazidas no Código de Ética e Conduta interno.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os indivíduos que têm qualquer tipo de conexão e/ou relação com a **Lawgic**, incluindo estagiários, contratados e colaboradores (referidos coletivamente como “Colaboradores”). Além disso, abrange todos os prestadores de serviços e pessoas que colaboram e interagem com a **Lawgic** em suas operações, tais como fornecedores, terceirizados, consultores e parceiros de negócios (denominados conjuntamente "Parceiros de Negócios").

3. DEFINIÇÕES

Para compreensão desta política, é necessário observar as definições abaixo:

- **Agente Privado:** é uma pessoa física ou jurídica que atua no setor privado, ou seja, em empresas ou organizações não governamentais que não fazem parte do setor público.
- **Agente Público:** é uma pessoa que exerce funções ou cargos em órgãos, entidades ou instituições governamentais, sendo responsável por representar o Estado e agir em nome do interesse público.
- **Ato lesivo:** refere-se a qualquer ação que cause danos, prejuízo ou violação dos direitos de outra pessoa, entidade ou interesse.
- **Canal de Denúncias:** plataforma eletrônica de comunicação desenhada para receber Relatos de Desvio de Condutas dos Colaboradores e Parceiros de Negócio que suspeitarem ou detectarem Desvios de Conduta. O Canal de Ética conta com mecanismos de segurança para garantir o anonimato do Relator de boa-fé.
- **Código de Ética e Conduta:** documento que, dentre outros conteúdos, detalha as

diretrizes de conduta que a **Lawgic** espera de seus Colaboradores, além de estabelecer procedimentos estritos de punição às violações de suas regras.

- **Denúncia:** declaração ou comunicação, escrita ou verbal, de constatação ou suspeita de Desvio de Conduta cometido por Colaborador da Empresa ou Parceiro de Negócio, realizado pelos meios de reporte previstos na Política de Investigação da Companhia.
- **Denunciante:** pessoa que fez uma Denúncia sobre um Desvio de Conduta nos termos da Política de Investigação da Companhia. “Compliance Officer”: responsável interno da Companhia por deliberar e monitorar questões de compliance e integridade.
- **Colaborador:** indivíduo contratado pela **Lawgic** para exercer atividade laboral em prol da companhia.
- **Compliance Officer:** responsável interno da Companhia por deliberar e monitorar questões de compliance e integridade.
- **Corrupção:** é um fenômeno complexo que envolve o abuso de poder, seja por parte de autoridades públicas, empresas ou indivíduos, para obter vantagens indevidas ou benefícios pessoais, muitas vezes à custa do interesse público.
- **Fraude:** refere-se a ato ilícito ou motivado por má-fé que busca obter vantagens indevidas ou ampliadas, tanto para si mesmo quanto para terceiros, frequentemente através da prática de crimes, omissões, disseminação de informações falsas, abuso de autoridade, traição de confiança, violação de normas estabelecidas, entre outras condutas enganosas.
- **Lavagem de dinheiro:** é um processo pelo qual recursos obtidos ilegalmente são transformados em aparentemente provenientes de fontes legítimas. Este processo é essencialmente realizado para ocultar a origem criminoso dos fundos, tornando-os assim legitimamente utilizáveis ou invertíveis sem levantar suspeitas.
- **Medida Disciplinar:** ação de caráter orientativo e punitivo aplicado pela **Lawgic** ao Colaborador em consequência de um Desvio de Conduta devidamente apurado;
- **Parceiros de Negócios:** todos os indivíduos que mantenham qualquer tipo de relação comercial com a **Lawgic**, sejam eles prestadores de serviços, fornecedores ou clientes.
- **Política:** documento que contém as intenções e a direção da companhia em relação a determinado tema.

- **Vantagem indevida:** é um termo utilizado para descrever benefícios, favores ou ganhos materiais oferecidos, prometidos ou concedidos a alguém de forma injusta, ilegal ou antiética.
- **Suborno:** é uma forma específica de vantagem indevida, na qual dinheiro, presentes, favores ou qualquer outro benefício é oferecido ou solicitado para influenciar ações ou decisões de funcionários públicos, autoridades, empresas ou indivíduos em posições de poder ou responsabilidade.

4. DIRETRIZES GERAIS

Todas as investigações serão conduzidas em observâncias às seguintes diretrizes:

- Integridade:** As investigações devem preservar a honra, a dignidade e a imagem do Denunciante e demais envolvidos.
- Confidencialidade:** O responsável pela apuração da denúncia, com o apoio da Diretoria da **Lawgic**, deve adotar as medidas cabíveis para garantir a confidencialidade do procedimento e dos fatos, bem como a proteção da identidade do Denunciante e demais envolvidos.
- Imparcialidade e Transparência:** As deliberações da Diretoria acerca das Denúncias devem ser imparciais e transparentes.

5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Todos os Colaboradores da **Lawgic** têm o compromisso de colaborar com as investigações internas, observadas as seguintes competências:

- **Colaboradores:**
 - Observar e cumprir todas as diretrizes desta Política;
 - Reportar, ao *Compliance Officer*, toda e qualquer não conformidade que venha a ter conhecimento.
- **Compliance Officer:**
 - Realizar a apuração de denúncias recebidos por meio do Canal de Denúncias;
 - Acompanhar e diagnosticar os diferentes tipos de ocorrências relatadas através do Canal de Denúncias, no sentido de propor soluções preventivas;

iii) Elaborar relatório acerca das denúncias recebidas e enviar o documento para a Diretoria da **Lawgic**.

- **Diretoria:**

- i) Manter a confidencialidade de todas as informações e prover o Departamento de Compliance quanto às ferramentas necessárias para a apuração e finalização das investigações;
- ii) Repudiar todo e qualquer ato de retaliação ao Denunciante em função da Denúncia realizada.

6. RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS

O recebimento de denúncias ou levantamento de informações pode ocorrer por meio de:

- a) Registro, anônimo ou identificado, por meio do Canal de Denúncias da **Lawgic**;
- b) Comunicação de Colaborador ou Parceiro de Negócios;
- c) Não conformidade identificada pela área de Compliance, Auditoria Interna e/ou Diretoria.

Recebida a Denúncia ou apurado qualquer evento contrário ao padrão de ética e integridade da **Lawgic**, o *Compliance Officer* realizará uma análise preliminar e classificará conforme a natureza das informações, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, observando o seguinte procedimento:

- a) As informações devem ser encaminhadas aos membros da Diretoria da **Lawgic**;
- b) A critério da área da Diretoria, eventuais informações envolvendo denúncias de fraudes, desvios de recursos e de danos ao patrimônio podem ser investigados por auditor, consultor ou advogado externo, com tramitação sigilosa.

7. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

Após o envio das informações preliminares aos membros da Diretoria, o *Compliance Officer* deverá:

- i) Preservar evidências, especialmente nos casos em que houver risco de alteração, destruição ou perda de registros;
- ii) Realizar eventuais entrevistas com os envolvidos, comprometendo-se a não utilizar qualquer meio de coação, constrangimento ou obrigação do entrevistado de

responder a quaisquer das perguntas;

- iii) Elaborar, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, o relatório contendo todos os elementos e evidências apuradas, assim como as suas conclusões.

Após a conclusão da investigação, o *Compliance Officer* deveria encaminhar o relatório detalhado à Diretoria, para análise e tomada de decisões. Quaisquer ações disciplinares e corretivas eventualmente necessárias serão implementadas com base nas conclusões da investigação, as quais, necessariamente, devem conter a apresentação dos seus respectivos fundamentos

O denunciante e o denunciado serão informados sobre o resultado do procedimento, garantindo-lhes o direito ao contraditório e à ampla defesa. Esta comunicação será realizada resguardando-se a confidencialidade entre os envolvidos, de forma transparente e respeitosa, permitindo que ambas as partes tenham a oportunidade de se manifestar.

8. CANAL DE DENÚNCIA

Conforme estabelecido no Código de Ética e Conduta da **Lawgic**, é disponibilizado um Canal Ético para denúncias, acessível a todos os integrantes e parceiros de negócios. Este canal representa um recurso para o registro seguro e confidencial de preocupações legítimas ou violações éticas. Além disso, a **Lawgic** se compromete a garantir que todas as denúncias sejam tratadas com a máxima seriedade, imparcialidade e diligência.

O Canal de Denúncias pode ser acessado:

Website: <https://www.semprocesso.com.br/>

E-mail: canaldedenuncias@semprocesso.com.br

9. VIOLAÇÕES E SANÇÕES

As medidas disciplinares podem variar desde advertências até a destituição do cargo ou demissão do infrator, nos casos de violações graves, sem prejuízo de qualquer outra medida necessária para reparar eventuais danos e prejuízos suportados pela **Lawgic**, nos termos do Código de Ética e Conduta.

10. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor a partir de sua publicação e disponibilização a todos os Integrantes e Parceiros de negócios da **Lawgic**. Permanecerá em vigor por prazo indeterminado, até sua atualização ou revogação, a critério da administração da empresa.

11. DIVULGAÇÃO

A presente Política está disponível a todos os eventuais interessados, no site institucional.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Para esclarecimentos ou dúvidas sobre o conteúdo desta Política, bem como sobre a aplicação e interpretação de suas regras, diretrizes e procedimentos, os interessados devem entrar em contato diretamente com o *Compliance Officer* por meio do e-mail fabiana.leal@semprocesso.com.br. A responsável fornecerá os esclarecimentos necessários e a orientação adequada sobre o assunto em questão.

13. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão nº	Descrição da Revisão	Responsável
N/A	Nova Política	Elaborado por Jean Marc Sasson, Lima Feigelson Advogados

Esta política passa a vigorar a partir de sua publicação e deve ser revisado sempre que fatos supervenientes alterarem o disposto neste documento.