



# Instrução Normativa de Apuração e Gestão de Consequências

Junho de 2025

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>7</b>
<b>4.1.</b>	<b>Conselho Deliberativo</b>	<b>7</b>
<b>4.2.</b>	<b>Diretoria Executiva</b>	<b>7</b>
<b>4.3.</b>	<b>Comissão Disciplinar</b>	<b>8</b>
<b>4.4.</b>	<b>Comitê de Conduta e Ética</b>	<b>8</b>
<b>4.5.</b>	<b>Unidade de Governança, Riscos e Compliance</b>	<b>8</b>
<b>4.6.</b>	<b>Unidade de Gestão de Pessoas e Administração</b>	<b>8</b>
<b>4.7.</b>	<b>Quadro Corporativo e Demais Partes Interessadas</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>REGRAS GERAIS</b>	<b>9</b>
<b>5.1.</b>	<b>Ocorrências Passíveis de Medidas Disciplinares</b>	<b>9</b>
<b>5.2.</b>	<b>Registro da Ocorrência</b>	<b>10</b>
<b>5.3.</b>	<b>Apuração da Ocorrência</b>	<b>11</b>
<b>5.3.1.</b>	<i>Análise Preliminar da Ocorrência</i>	<b>11</b>
<b>5.3.2.</b>	<i>Análise Prévia de Admissibilidade da Denúncia Via Canal de Ética</i>	<b>13</b>
<b>5.3.3.</b>	<i>Processo de Apuração da Ocorrência</i>	<b>14</b>
<b>5.3.4.</b>	<i>Relatório de Apuração</i>	<b>15</b>
<b>5.3.4.1.</b>	<i>Das Características do Relatório de Apuração</i>	<b>16</b>
<b>5.4.</b>	<b>Gestão de Consequências</b>	<b>17</b>
<b>5.4.1.</b>	<i>Cobrança em Caso de Prejuízo</i>	<b>17</b>
<b>5.4.1.1.</b>	<i>Rateio de Prejuízos entre Partes Envolvidas</i>	<b>19</b>
<b>5.4.2.</b>	<i>Limites e Alçadas</i>	<b>20</b>
<b>5.4.3.</b>	<i>Prazo Prescricional</i>	<b>21</b>
<b>5.5.</b>	<b>Melhoria Contínua</b>	<b>22</b>
<b>5.6.</b>	<b>Comunicação de Resultados</b>	<b>22</b>
<b>5.7.</b>	<b>Arquivamento dos Documentos</b>	<b>23</b>

<b>6.</b>	<b>GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS</b>	<b>23</b>
<b>7.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA</b>	<b>23</b>
<b>8.</b>	<b>NOTAS EXPLICATIVAS</b>	<b>23</b>
<b>9.</b>	<b>APROVAÇÃO E VIGÊNCIA</b>	<b>23</b>
<b>10.</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>24</b>
<b>11.</b>	<b>CONTROLE DE VERSÃO</b>	<b>24</b>

## **1. OBJETIVO**

Estabelecer diretrizes para apuração de ocorrências e aplicação de medidas disciplinares e de responsabilização no âmbito da Fundação Libertas.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Aplicável a todos os integrantes do quadro corporativo da Fundação Libertas, incluindo membros dos órgãos estatutários (atuais e ex-membros), empregados, ex-empregados, terceirizados, participantes, beneficiários, patrocinadores, instituidores, fornecedores e prestadores de serviço.

## **3. DEFINIÇÕES**

- a. Análise preliminar de admissibilidade: aplicação dos critérios de admissibilidade e classificação da denúncia, que contemplam a análise quanto à existência de elementos que possibilitem sua apuração e, sendo admitida, a definição dos procedimentos de apuração, bem como sua priorização.
- b. Apuração: análise e avaliação de ocorrência que visa verificar a procedência ou improcedência dos atos ou fatos.
- c. Canal de Ética: meio de comunicação estruturado e confidencial que permite a todos os colaboradores, fornecedores, participantes, beneficiários, patrocinadores/instituidores e demais partes interessadas relatarem preocupações, denúncias ou violações de conduta ética, leis, regulamentos, políticas internas e normas de compliance.
- d. Código de Conduta e Ética: instrumento corporativo que dispõe sobre os padrões de conduta e ética a serem observados pelos integrantes do quadro corporativo, no exercício de suas funções e pelas demais Partes Interessadas que se relacionam com a Fundação.
- e. Comissão Disciplinar: órgão de governança responsável por avaliar as denúncias envolvendo os atuais e ex-membros dos órgãos estatutários, patrocinadores e instituidores.
- f. Comitê de Conduta e Ética: órgão de governança responsável por avaliar as denúncias envolvendo os atuais e ex-empregados, fornecedores, participantes/beneficiários, prestadores de serviço e no que couber, demais partes interessadas.

- g. **Conduta:** conjunto de comportamentos, atitudes e decisões adotadas pelos indivíduos no exercício de suas funções ou em sua relação com a Fundação, que podem gerar impactos positivos ou negativos sobre os participantes, beneficiários, patrocinadores/instituidores, colaboradores, fornecedores, órgãos de governança, órgãos reguladores e a sociedade em geral.
- h. **Conflito de interesse:** quaisquer situações em que possam ser identificadas ações que não estejam alinhadas com os princípios e aos objetivos da Fundação Libertas independentemente de obtenção de vantagem para si ou para outrem, da qual resulte ou não prejuízo.
- i. **Consequência:** resultado de um comportamento inadequado ou da violação de normas, podendo ser uma medida disciplinar ou a responsabilização por danos causados à Fundação.
- j. **Corrupção:** ato ou tentativa de valer-se da posição de um indivíduo para, mediante abuso do seu poder ou autoridade, obter vantagem para si ou para quem esteja representando, bem como os demais atos lesivos tipificados na Lei Anticorrupção vigente.
- k. **Culpa:** conduta imprudente, negligente ou imperita, sem intenção deliberada de causar dano.
- l. **Denúncia:** manifestação cujo objetivo é dar informação sobre algum fato relacionado a conduta que esteja em desconformidade com as leis, com o Código de Conduta e Ética da Libertas, regulamento ou normas internas.
- m. **Denunciado:** pessoa física ou jurídica apontado como responsável pela desconformidade ou violação da lei, regulamento ou normas internas.
- n. **Denunciante:** pessoa física ou jurídica, identificada ou anônima, que registra uma denúncia no Canal de Ética.
- o. **Dolo:** intenção consciente de cometer uma ação ou causar prejuízo a alguém, o agente quis o resultado ou assumiu o risco de produzi-lo. Ele pode se manifestar em forma de fraude, má-fé, engano deliberado ou qualquer conduta intencionalmente prejudicial.
- p. **Imparcialidade:** garantia de tratamento neutro e tomada de decisão justa, sem favorecimentos ou agravos infundados.

- q. Medida Disciplinar: ação aplicada em resposta a comportamentos que violam as normas institucionais, visando garantir a conformidade e a ética no ambiente de trabalho. As medidas disciplinares podem incluir advertências, suspensões, dispensas, entre outras.
- r. Órgãos Estatutários: Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.
- s. Parte interessada: pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada, ou perceber-se afetada, por uma decisão ou atividade.
- t. Prejuízo: qualquer dano financeiro ou não financeiro causado à Fundação Libertas, decorrente de ações ou omissões.
- u. Proteção: garantia da adoção de medidas aptas a salvaguardar a identidade, sigilo e integridade dos denunciantes e testemunhas.
- v. Quadro corporativo: Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, empregados, estagiários e terceirizados.
- w. Registro de Incidente: procedimento formal por meio do qual se documenta a ocorrência de fatos que representem riscos materializados, falhas operacionais, violações normativas, riscos à integridade institucional ou qualquer situação que possa gerar impacto financeiro, reputacional, legal ou de conformidade.
- x. Relato de boa-fé: aquele feito de forma ética, transparente e que não tenha como objetivo prejudicar indevidamente a imagem de terceiros.
- y. Responsabilização: processo de atribuição de responsabilidade por danos causados à Fundação Libertas, podendo envolver a reparação de prejuízos financeiros, éticos ou de imagem.
- z. Salário-mínimo (SM): é a contraprestação mínima nacional, devida e paga diretamente pelo empregador a todo trabalhador.
- aa. Suborno: oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (podendo ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de locação, em violações às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo, ou deixando de agir, em relação ao desempenho das suas obrigações.

- bb. Violação de normas: qualquer ato que contrarie as diretrizes e políticas internas da Fundação Libertas, incluindo, mas não se limitando a condutas antiéticas, práticas ilegais, e desrespeito às normas internas.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

##### **4.1. Conselho Deliberativo**

- a. Aprovar este normativo.
- b. Instaurar processo administrativo disciplinar para apurar irregularidades cometidas no âmbito da Libertas, por membros ou ex-membros dos órgãos estatutários, patrocinadores e instituidores.
- c. Avaliar e aplicar a medida disciplinar para os membros ou ex-membros dos órgãos estatutários, patrocinadores e instituidores.
- d. Deliberar sobre a cobrança de prejuízos superiores a 50 SM, para casos que envolvem os empregados, ex-empregados e demais Partes Interessadas.
- e. Deliberar sobre a cobrança de prejuízos, independentemente do valor, nos casos envolvendo membros ou ex-membros dos órgãos estatutários, patrocinadores e instituidores.

##### **4.2. Diretoria Executiva**

- a. Dar o apoio necessário para as apurações de ocorrências no âmbito de suas Unidades, acompanhando o cumprimento do prazo para conclusão das apurações.
- b. Avaliar e aplicar a sanção, levando em consideração o processo administrativo disciplinar apurado e avaliado pelo Comitê de Conduta e Ética.
- c. Dar ciência aos demais Órgãos Estatutários sobre as medidas tomadas, quando couber.
- d. Deliberar sobre a cobrança de prejuízos até 50 SM, para casos que envolvem empregados e ex-empregados, participantes, beneficiários, fornecedores e prestadores de serviços.

#### **4.3. Comissão Disciplinar**

- a. Apurar, mediante denúncia ou de ofício, as ocorrências e condutas atribuídas a membros ou ex-membros dos órgãos estatutários, patrocinadores e instituidores.

#### **4.4. Comitê de Conduta e Ética**

- a. Apurar, mediante denúncia ou de ofício, as ocorrências e condutas praticadas por empregados e ex-empregados, por participantes, beneficiários, fornecedores e prestadores de serviços.
- b. Arquivar o processo de apuração das ocorrências e manter o histórico de medidas disciplinares aplicadas.
- c. Realizar a análise de admissibilidade das denúncias, envolvendo os membros dos órgãos estatutários.
- d. Encaminhar, mensalmente, ao Conselho Deliberativo, todos os relatórios de admissibilidade.

#### **4.5. Unidade de Governança, Riscos e Compliance**

- a. Dirimir dúvidas acerca da aplicação deste normativo.
- b. Realizar treinamento para os membros do quadro corporativo sobre este normativo.

#### **4.6. Unidade de Gestão de Pessoas e Administração**

- a. Aplicar as medidas disciplinares cabíveis, conforme orientação dos órgãos estatutários.
- b. Manter na ficha funcional do empregado o registro das medidas disciplinares aplicadas.
- c. Realizar a cobrança de prejuízos cometido pelos membros do quadro corporativo, devendo documentar (acordo de pagamento) e monitorar o processo de cobrança, garantindo o devido registro.

#### **4.7. Quadro Corporativo e Demais Partes Interessadas**

- a. Relatar toda e qualquer conduta ilegal ou irregular que possa ocasionar lesão à Fundação Libertas.

- b. Reportar qualquer suspeita de violação à legislação aplicável, ao Código de Conduta e Ética, a Política de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno, a esta Norma ou aos demais normativos da Libertas.
- c. Manifestar-se por escrito e indicar, caso queira, as provas necessárias à sua defesa.

## **5. REGRAS GERAIS**

### **5.1. Ocorrências Passíveis de Medidas Disciplinares**

As medidas disciplinares são essenciais para a promoção da responsabilidade e prevenção de atos reincidentes no ambiente de trabalho da Fundação Libertas. A aplicação dessas medidas visa não apenas corrigir comportamentos inadequados, mas também prevenir recorrências e promover uma cultura de responsabilidade e conformidade.

Diante da importância de garantir um ambiente de trabalho saudável e produtivo, é fundamental identificar situações que possam acarretar medidas disciplinares. Tais situações incluem, mas não se limitam a:

- a. Violação de Normas Internas

A não observância de políticas, procedimentos ou diretrizes estabelecidas pela Fundação, que possam comprometer sua integridade, imagem ou funcionamento.

- b. Conduta Antiética

Adoção de comportamentos que contrariem os princípios éticos da Fundação, estabelecidos no Código de Conduta e Ética, como fraude, corrupção, assédio ou discriminação.

- c. Uso indevido Recursos

Uso inadequado ou desvio de recursos, bens, serviços ou informações da Fundação para benefício pessoal ou de terceiros.

- d. Negligência ou Imprudência

Ações ou omissões que resultem em riscos ou danos à segurança, à saúde ou ao patrimônio da Fundação, devido à falta de cuidado ou atenção.

e. Comportamento Inadequado

Atitudes que prejudicam o clima organizacional, como desrespeito a colegas, insubordinação ou violação as diretrizes do Código de Conduta e Ética e normativos internos.

f. Infringência Legal

Práticas que violem legislações, regulamentações ou normas externas, podendo resultar em penalidades legais para a Fundação.

g. Violação de Confidencialidade

Compartilhamento indevido de informações confidenciais ou classificadas, seja interna ou externamente.

h. Erros Operacionais

A Fundação Libertas reconhece que os erros operacionais são uma parte natural do ambiente de trabalho e podem ocorrer em qualquer organização. Os erros operacionais são falhas que ocorrem no desempenho das atividades, podendo resultar em prejuízos financeiros, perda de tempo ou comprometer a qualidade dos serviços prestados. Embora os erros possam ocorrer de forma não intencional e possam ser classificados como parte do aprendizado, a repetição frequente de erros operacionais, sem uma abordagem proativa para a correção e a prevenção, pode levar à aplicação de medidas disciplinares. É importante que os membros do quadro corporativo estejam cientes de que erros operacionais graves ou recorrentes, que evidenciem falta de atenção ou de competência profissional, podem resultar em sanções.

## **5.2. Registro da Ocorrência**

Para gerenciar adequadamente as ocorrências, a Fundação adotará as seguintes diretrizes:

- a. **Identificação e Comunicação:** os membros do quadro corporativo são encorajados a identificar e comunicar prontamente qualquer ocorrência prevista no item 5.1 deste normativo, através do registro de incidente conforme as diretrizes previstas na Instrução Normativa de Registro de Incidentes Operacionais e de Segurança da Informação ou através do Canal de Ética da Fundação. Todas as denúncias devem ser registradas no Canal. A transparência é fundamental para a análise e a correção eficaz dos incidentes.
- b. **Avaliação da Ocorrência:** cada ocorrência será avaliada em seu contexto, levando em consideração fatores como a gravidade do impacto, a intencionalidade e a frequência de ocorrências. Essa avaliação ajudará a determinar se a medida disciplinar é necessária e qual será a sua natureza.

### **5.3. Apuração da Ocorrência**

#### **5.3.1. *Análise Preliminar da Ocorrência***

A análise da ocorrência é uma etapa crítica no processo de aplicação de medidas disciplinares e na cobrança de responsabilidades. Esta fase visa entender o contexto e a gravidade da infração cometida, bem como identificar as causas e implicações para a Fundação.

A avaliação da ocorrência para fins de aplicação de medida disciplinar deverá observar os seguintes componentes:

- a. **Identificação das causas:** compreender os fatores que levaram à infração, como falhas operacionais, ausência de capacitação, desvio de conduta, circunstâncias externas ou fragilidades de controle.
- b. **Análise da gravidade:** avaliar a seriedade da infração, considerando seus impactos financeiro, reputacional, jurídico e operacional para a Fundação.
- c. **Identificação de recorrência:** verificar se a infração representa um episódio isolado ou se integra um padrão de comportamento inadequado, indicando eventual necessidade de medidas corretivas estruturais ou educacionais.

- d. Caracterização da conduta (natureza): analisar a natureza do ato praticado, com especial atenção à presença de dolo ou culpa, o que será determinante para a responsabilização e a dosimetria da sanção. Para fins deste normativo, as condutas são classificadas como:
- i. Intencional (dolo): quando a infração for praticada com vontade deliberada de causar dano, obter vantagem indevida ou violar normas institucionais. Inclui, por exemplo, atos de fraude, assédio, suborno ou desvio de recursos.
  - ii. Culposa (culpa): quando a infração decorrer de negligência, imprudência ou imperícia, sem a intenção de causar dano, mas com falha na observância do dever de cuidado. Abrange, por exemplo, falhas repetidas na execução de procedimentos ou descumprimento de diretrizes operacionais.
  - iii. Acidental: quando a infração ocorrer de forma não intencional e sem qualquer elemento de dolo ou culpa, decorrente de fatores imprevisíveis ou fora do controle do colaborador, como falhas sistêmicas, tecnológicas ou erros administrativos involuntários.

Para garantir a proporcionalidade na aplicação das medidas disciplinares e na eventual responsabilização financeira, as infrações serão classificadas em três níveis, levando-se em conta a intencionalidade, a recorrência e o impacto gerado:

- a. Infração Leve: situações de menor impacto para a Fundação, sem prejuízo significativo ou dano intencional, podendo ser resultantes de erro operacional isolado, falha de comunicação ou descumprimento de diretrizes sem agravamento.
- b. Infração Moderada: condutas que afetam negativamente a integridade da Fundação ou seus processos internos, mas sem dolo comprovado, podendo incluir negligência recorrente, descumprimento reiterado de normas institucionais ou impacto financeiro de baixo a médio risco.
- c. Infração Grave: atos dolosos ou culposos que causem impacto financeiro significativo, dano à imagem da Fundação ou riscos jurídicos severos, incluindo fraude, desvios de recursos, assédio, discriminação ou violação de normas legais.

A avaliação da gravidade da infração será conduzida pelo Comitê de Conduta e Ética ou pela Comissão Disciplinar.

### **5.3.2. *Análise Prévia de Admissibilidade da Denúncia Via Canal de Ética***

Recebida a denúncia via Canal de Ética, será realizada a análise prévia de admissibilidade, podendo ser arquivada, caso não haja elementos suficientes para a apuração. Os critérios de admissibilidade incluem:

- a. A denúncia deve estar relacionada a práticas, comportamentos ou ações que violem o Código de Conduta e Ética da Libertas, políticas internas, leis, regulamentos ou normas éticas aplicáveis. Deverá conter razões pelas quais o fato contraria o Código de Conduta e Ética da Fundação Libertas.
- b. A denúncia deve se referir a áreas ou assuntos que estejam sob a jurisdição ou responsabilidade da Fundação.
- c. A denúncia deve conter informações claras e detalhadas do fato que permitam a identificação do problema ou infração.
- d. A denúncia deve incluir detalhes específicos como datas, locais, nomes de pessoas envolvidas, e qualquer evidência relevante.
- e. A denúncia deve ser feita de boa-fé, ou seja, com a intenção genuína de relatar um problema real e não para causar dano injustificado ou vexação a indivíduos ou à Fundação.
- f. A denúncia deve ser baseada em fatos e não em suposições, rumores ou especulações. Deve haver alguma forma de evidência ou indicação razoável de que a infração ocorreu.

Recebida a denúncia, envolvendo membros dos órgãos estatutários, o Comitê de Conduta e Ética irá elaborar relatório com análise prévia de admissibilidade e encaminhará mensalmente ao Conselho Deliberativo, que determinará caso seja admitida a denúncia, instaurar processo administrativo disciplinar e formação da Comissão Disciplinar.

Não atendidos os requisitos de admissibilidade ou não contendo os elementos de convicção para instauração do processo de apuração, a Fundação poderá realizar diligências, bem como notificar o denunciante, via Portal do Canal de Ética, para complementar a denúncia.

A denúncia feita verbal e pessoalmente perante a Fundação deverá ser reduzida a termo, preservando-se a identidade do denunciante.

### **5.3.3. *Processo de Apuração da Ocorrência***

Dependendo da natureza da ocorrência e a necessidade de notória especialização, a Fundação poderá contratar prestador de serviço terceirizado independente, para conduzir o processo de apuração, juntamente com o Comitê de Conduta e Ética e/ou a Comissão Disciplinar.

O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da constituição da Comissão Disciplinar ou contados da data de ciência da ocorrência, admitida a sua prorrogação por, no máximo, 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Instaurado o processo de averiguação, o coordenador da Comissão/Comitê notificará a parte envolvida, quando necessário, para no prazo de 5 (cinco) dias corridos, manifestar-se por escrito e indicar, caso queira, as provas e documentos necessários à sua defesa. As provas e documentos indicados pelo envolvido deverão ser apresentados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da sua manifestação.

A Comissão/Comitê poderá requisitar os documentos que julgar necessários para a instrução probatória, realizar diligências e convocar testemunhas, sempre que entender pertinente para o esclarecimento dos fatos.

Concluída a instrução do processo, deverá ser elaborado, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, o relatório de apuração contemplando decisão conclusiva e fundamentada.

O processo de apuração de infração será desenvolvido com celeridade e observância aos seguintes princípios:

- a. Proteção à honra e à imagem do envolvido.
- b. Proteção à identidade do denunciante, que será mantida sob reserva.
- c. Independência, igualdade das partes, livre convencimento e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos.

O processo será instaurado respeitando-se as garantias do contraditório e ampla defesa. A parte envolvida terá o direito de se manifestar sobre todos os atos e provas produzidos, garantindo a ampla defesa e o direito de responder a qualquer acusação ou alegação, antes de uma decisão ser tomada. Ao envolvido é assegurada o direito de saber o fato que lhe está sendo imputado, bem como o direito de conhecer o teor da denúncia/ocorrência.

Não poderá participar do processo de apuração qualquer membro do Comitê ou da Comissão que se considerar ou for considerado, pelos seus pares ou pela Diretoria Executiva e/ou Conselho Deliberativo, interessado no julgamento.

#### **5.3.4. *Relatório de Apuração***

O Relatório de Apuração da ocorrência deverá ser conclusivo e conter os seguintes itens:

- a. Introdução, com a contextualização da demanda, incluindo o número da ocorrência, data da ocorrência, área envolvida e demais informações relevantes.
- b. Trabalhos executados, com o resumo dos procedimentos adotados, diligências realizadas e metodologias aplicadas.
- c. Desenvolvimento, contemplando:
  - i. Transcrição detalhada da ocorrência relatada;
  - ii. As apurações, com a exposição minuciosa das análises realizadas, incluindo, quando aplicável, resumo de declarações, registros, vistorias, fotos, planilhas, tabelas e outros documentos de suporte;

- iii. Os fatos constatados ou os indícios detectados, com os respectivos elementos comprobatórios;
  - iv. Identificação dos responsáveis, descrevendo de forma clara e objetiva o envolvimento de cada parte, bem como o levantamento do valor do prejuízo decorrente da conduta apurada;
  - v. Caracterização da conduta, com indicação expressa e fundamentada sobre a presença ou não de dolo (intenção) ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), conforme previsto neste normativo.
- d. Conclusão, com o posicionamento sobre a procedência total, a procedência parcial, a impossibilidade de comprovação ou a improcedência dos fatos relatados.
- e. Recomendações, contendo as medidas a serem adotadas, inclusive quanto à responsabilização, cobrança de prejuízo e aprimoramentos de controles, se for o caso.
- f. Assinaturas dos membros da Comissão Disciplinar ou do Comitê de Conduta e Ética.

Caso não haja unanimidade entre os membros da Comissão ou do Comitê, o voto divergente deverá ser lavrado em separado e deverá ser anexado ao relatório.

O relatório conclusivo da Comissão Disciplinar será encaminhado ao Conselho Deliberativo da Fundação Libertas. O relatório conclusivo do Comitê de Conduta e Ética será encaminhado à Diretoria Executiva da Fundação Libertas.

Da decisão proferida não caberá recurso.

#### ***5.3.4.1. Das Características do Relatório de Apuração***

- a. Clareza, utilizando linguagem simples e clara, evitando ambiguidades e termos coloquiais ou eruditos, além de definir as abreviaturas citadas.
- b. Convicção, apresentando de maneira convincente as constatações.
- c. Concisão, evitando a elaboração de relatórios muito extensos e fatos desnecessários.

- d. Exatidão, apresentando as necessárias evidências para sustentar as conclusões.
- e. Relevância, tratando apenas os assuntos importantes e não discorrendo sobre ocorrências que não afetam as conclusões.
- f. Tempestividade, para que as providências, se for o caso, sejam tomadas em tempo hábil.
- g. Objetividade, focando no assunto da ocorrência, evitando digressões; prestando informações diretas, úteis e sem distorções.

#### **5.4. Gestão de Consequências**

Nas situações em que fique constatada a existência de conduta ou fato em desacordo às diretrizes estabelecidas neste normativo, as partes envolvidas ficarão sujeitos às seguintes medidas, de forma isolada ou cumulativa, a serem aplicadas, conforme nível de vínculo com a Libertas e a gravidade das condutas e/ou fatos apurados.

- a. Advertência verbal ou escrita.
- b. Suspensão por período não superior a 30 (trinta) dias.
- c. Dispensa/exoneração, multa e/ou suspensão/rescisão de contrato com prestadores de serviços.
- d. O empregado penalizado com advertência escrita ou suspensão poderá, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, perder a função ou o cargo de confiança, a critério da Diretoria Executiva.
- e. Cobrança em caso de prejuízo devidamente comprovado, desde que também comprovada o dolo ou a culpa.
- f. Adoção das demais medidas legais cabíveis, em esfera cível, trabalhista e/ou criminal, conforme o caso, incluindo, sem se limitar, a formalização de denúncias aos órgãos competentes e/ou ajuizamento de ações próprias em esfera judicial.

##### **5.4.1. Cobrança em Caso de Prejuízo**

A Fundação se reserva o direito de cobrar os prejuízos causados diretamente por ações ou omissões, com dolo ou culpa, conforme estabelecido no normativo.

A cobrança de prejuízos só pode ocorrer com prova inequívoca do dolo ou culpa. O processo de cobrança poderá ser realizado por meio de desconto em folha de pagamento ou depósito em conta da Fundação, seguindo as diretrizes a seguir:

- a. **Notificação:** após a conclusão do relatório de apuração e a confirmação do prejuízo, o Comitê de Conduta e Ética ou a Comissão Disciplinar deverá notificar formalmente a parte envolvida sobre a intenção de cobrança, especificando o valor e a justificativa. A Fundação deverá comprovar a existência do prejuízo e a responsabilidade do envolvido.
- b. **Prazo para Contestação:** o envolvido terá um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar sua defesa ou contestar a cobrança, apresentando documentos ou provas que justifiquem sua posição.
- c. **Formalização da Cobrança:** caso a cobrança seja deliberada pelos órgãos de governança, um acordo de pagamento deverá ser estabelecido, definindo as condições de quitação, que poderão incluir pagamento em parcelas, se necessário.
- d. **Desconto em Folha:** o desconto em folha de pagamento será realizado em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações pertinentes, garantindo que os direitos do trabalhador sejam respeitados. O desconto em folha ocorrerá com a anuência do membro do quadro corporativo. O desconto não poderá exceder 30% do salário líquido do membro do quadro corporativo, respeitando o limite previsto na legislação.
- e. **Depósito bancário:** a parte envolvida poderá optar por realizar o pagamento via depósito em conta da Fundação Libertas, conforme estabelecido nos termos das condições de quitação.
- f. **Registro:** todas as etapas do processo de cobrança deverão ser documentadas e arquivadas na pasta do membro do quadro corporativo, garantindo a transparência e a conformidade com as diretrizes da Fundação.

A cobrança de responsabilidades em caso de prejuízo financeiro ocorrerá quando:

- a. **Identificação do Prejuízo:** um dano financeiro for identificado, resultante de ações ou omissões, com dolo ou culpa.
- b. **Responsabilidade Comprovada:** houver comprovação de que a parte envolvida agiu com dolo ou culpa, resultando diretamente no prejuízo comprovado.

- c. Parecer de Apuração: um parecer formal de apuração, elaborado pelo Comitê de Conduta e Ética ou Comissão Disciplinar, que ateste a relação entre a conduta e o prejuízo causado.

Não logrando êxito na cobrança de valores decorrentes de prejuízos de forma voluntária/administrativa, a cobrança poderá ser realizada mediante ação judicial, assegurando-se a comprovação do dano, da culpa ou dolo e a observância da legislação vigente.

#### ***5.4.1.1. Rateio de Prejuízos entre Partes Envolvidas***

Quando mais de um indivíduo estiver envolvido em um incidente que resulte em prejuízo para a Fundação, será necessário realizar o rateio proporcional do valor do prejuízo entre os responsáveis, de acordo com a gravidade da infração, a natureza do ato e o nível de responsabilidade de cada parte envolvida. O rateio será feito levando em consideração as seguintes diretrizes:

- a. Avaliação da Participação de Cada Envolvido: A primeira etapa do processo será a análise detalhada da participação de cada parte envolvida no incidente que causou o prejuízo. Isso incluirá a avaliação de sua intencionalidade e a extensão de sua responsabilidade no ocorrido, considerando os seguintes critérios:
  - i. Nível de Envolvimento: Se o autor da conduta teve papel decisivo na causa do prejuízo ou se foi apenas um corresponsável.
  - ii. Ação ou Omissão: Se a conduta foi uma ação ativa, negligência ou omissão que contribuiu para o incidente.

A parte envolvida responsável pela execução direta da operação que resultou no prejuízo, será responsável por até 60% do valor total do prejuízo, considerando a natureza da sua ação direta e o grau de envolvimento operacional, sendo garantido que o rateio seja proporcional entre as partes envolvidas na execução direta.

A parte envolvida responsável pela participação como corresponsável da operação que resultou no prejuízo, será responsável por até 40% do valor total do prejuízo, considerando a natureza da sua

ação direta e o grau de envolvimento operacional, sendo garantido que o rateio seja proporcional entre as partes envolvidas.

A soma da responsabilidade de todos os envolvidos não poderá ultrapassar o valor total do prejuízo, sendo garantido que o rateio seja proporcional ao grau de envolvimento de cada parte e aos limites previstos no item Limites e alçadas deste normativo.

#### **5.4.2. Limites e Alçadas**

A aplicação das medidas disciplinares deverá considerar, de forma integrada, a gravidade da infração, a reincidência, o prejuízo efetivamente causados à Fundação Libertas e a natureza da conduta praticada, com especial atenção à caracterização ou não de dolo ou culpa.

As medidas disciplinares serão definidas pelas instâncias competentes, conforme a vinculação institucional da parte envolvida:

- a. Para os membros ou ex-membros dos órgãos estatutários, patrocinadores e instituidores, a medida disciplinar será definida pelo Conselho Deliberativo.
  - i. Nos casos envolvendo o Diretor Administrativo, eleito pelos participantes, não haverá voto de qualidade por parte do Presidente do Conselho Deliberativo. Em caso de empate, prevalecerá o voto do conselheiro representante dos participantes com maior tempo de vinculação ao plano de benefícios.
- b. Para empregados, ex-empregados, fornecedores, participantes e prestadores de serviço, a medida disciplinar será definida pela Diretoria Executiva, ressalvadas as deliberações sobre a cobrança de prejuízos, que obedecerão aos seguintes limites e alçadas:
  - i. Para valores de até 50 salários-mínimos (SM) – competência da Diretoria Executiva;
  - ii. Para valores superiores a 50 SM – competência do Conselho Deliberativo;

- iii. As decisões serão tomadas pela Diretoria Executiva por maioria simples, cabendo ao Presidente, além do seu voto, o voto de qualidade, quando necessário.

A cobrança de prejuízos poderá ser realizada de forma integral sempre que for comprovada a existência do dano causado à Fundação. Essa medida visa assegurar a preservação do patrimônio institucional, respeitando os princípios da razoabilidade, da transparência e da responsabilização proporcional.

Além das medidas disciplinares eventualmente aplicadas, sempre que for constatada conduta em desacordo com as diretrizes do Código de Ética e Conduta, o responsável deverá obrigatoriamente realizar curso de reciclagem sobre o referido normativo.

#### **5.4.3. Prazo Prescricional**

O exercício da pretensão de ressarcimento por danos causados à Fundação Libertas está condicionado à observância dos prazos prescricionais definidos pela legislação aplicável, os quais variam conforme a natureza do vínculo do agente com a Entidade:

- a. Para empregados e ex-empregados (regidos pela CLT)

Prazo prescricional de 5 (cinco) anos, contados da data da ocorrência do dano, respeitado o limite de 2 (dois) anos após o término do contrato de trabalho para propositura da ação judicial.

- b. Para membros e ex-membros de órgãos estatutários (sem vínculo empregatício):

Aplica-se o prazo prescricional de 3 (três) anos, contados, em regra, da data do evento danoso.

- c. Regra especial – teoria da *actio nata*:

Em qualquer dos casos, quando a ciência do dano e da sua extensão ocorrer em momento posterior ao evento danoso, o prazo prescricional só começa a correr a partir dessa ciência inequívoca. Esta hipótese pode ser aplicada, por exemplo, em situações de fraude encoberta por artifícios deliberados de ocultação.

### **5.5. Melhoria Contínua**

A avaliação da ocorrência não deve ser vista apenas como um meio de aplicação de sanções, mas também como uma oportunidade de aprendizado para a Fundação. A partir das lições aprendidas, a Fundação deve:

- a. Revisar Políticas e Procedimentos: considerar a revisão das políticas e procedimentos existentes para assegurar que sejam adequados e eficazes.
- b. Implementar Treinamentos: propor treinamentos adicionais para os membros do quadro corporativo, visando reduzir a probabilidade de ocorrências similares no futuro.
- c. Promover uma Cultura de Transparência: fomentar um ambiente onde os membros do quadro corporativo se sintam seguros para relatar erros e fraudes, contribuindo para um espaço de trabalho mais responsável e colaborativo.

### **5.6. Comunicação de Resultados**

A parte envolvida será formalmente comunicada quanto à medida disciplinar aplicada, salvo nos casos em que tal comunicação possa comprometer a confidencialidade do processo ou a segurança de outras partes envolvidas.

A comunicação para empregados será realizada pela Unidade de Pessoas, em conjunto com o Diretor responsável pela unidade organizacional à qual esteja vinculada a parte envolvida.

Nos casos que envolvam membros ou ex-membros dos órgãos estatutários, a comunicação será realizada pela Unidade de Pessoas, acompanhada pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

No momento da comunicação, a parte envolvida deverá assinar o termo de ciência da medida disciplinar. Em caso de recusa em assinar, o fato será registrado formalmente e o documento deverá ser assinado por duas testemunhas que presenciem a recusa, garantindo a validade do procedimento.

É vedada a exposição desnecessária ou indevida das partes envolvidas, devendo ser resguardada a confidencialidade das informações e o respeito à dignidade da pessoa humana durante toda a apuração e comunicação.

#### **5.7. Arquivamento dos Documentos**

O Comitê de Conduta e Ética deverá manter o histórico de medidas disciplinares aplicadas, juntamente com os documentos utilizados na apuração da ocorrência.

Todos os membros do quadro corporativo têm direito a consultar suas informações sobre eventuais descontos em folha e/ou pagamento em caso de prejuízo, garantindo transparência no processo.

### **6. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS**

Integrantes do quadro corporativo ou outros membros das partes interessadas que observarem quaisquer desvios às diretrizes deste normativo podem relatar o fato por meio do Canal de Ética, com a opção de se identificar ou não.

O descumprimento das regras deste normativo enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que as descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

### **7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

- a. Estatuto.
- b. Código de Conduta e Ética da Fundação Libertas.

### **8. NOTAS EXPLICATIVAS**

Não se aplica.

### **9. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA**

Esta norma entra em vigor a partir da data de sua aprovação, revogadas todas as disposições em contrário.

Casos omissos ou exceções relacionadas a este normativo devem ser comunicados a Unidade de Governança, Riscos e Compliance e deliberados pela Diretoria Executiva. Nos procedimentos envolvendo membros dos órgãos estatutários deverão ser deliberados pelo Conselho Deliberativo.

## **10. ANEXOS**

Não se aplica.

## **11. CONTROLE DE VERSÃO**

<b>VERSÃO</b>	<b>AUTOR</b>	<b>APROVAÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>ALTERAÇÃO</b>
000	CCE	CODE 564 <sup>a</sup>	18/07/2024	Criação do Documento.
001	GERCE	CODE 589 <sup>a</sup>	26/06/2025	Incluir a cobrança de prejuízos, aprimorar o processo de apuração e adotar a nova nomenclatura: Apuração e Gestão de Consequências. Alterar a IN do Canal de Ética e Investigações Internas.