

POLÍTICA CANAL DE ÉTICA E CONDUTA

Política Corporativa

Assunto: Canal de Ética e Conduta	
Emitente: Controles Internos & Gestão de Riscos	Código: PL.AUD.0001
Aprovador: Departamento Auditoria, Riscos e Compliance Sócio Diretor	Data da 1ª Versão: 01/06/2019
	Versão Atual: N°01 - 16/10/2024

Sumário

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Conceitos e Definições	3
4. Diretrizes	3
4.1. Canal de Ética e Conduta	3
4.2. Exemplos de Desvios de Conduta	3
4.3. Sindicância	4
4.4. Comitê de Ética & Conduta	4
4.5. Denúncia e Sindicância	4
4.6. Apuração da Denúncia e Documentos	5
4.7. Medidas Legais e Preservação da Integridade	6
4.8. Despesas	6
4.9. Autonomia Investigativa	6
4.10. Violações e Sanções	7
5. Atribuições e Responsabilidades	7
6. Aprovações	8

1. Objetivo

Estabelecer os critérios e as diretrizes do Canal de Ética e Conduta, bem como definir as premissas necessárias à correta apuração e tratativa das denúncias, garantindo os princípios da transparência, da equidade, da prestação de contas e da responsabilidade corporativa em toda a organização.

2. Abrangência

Esta Política é aplicável a todos os envolvidos, direta ou indiretamente, com as operações do Grupo Ferreira Costa.

3. Conceitos e Definições

Não Aplicável.

4. Diretrizes

4.1. Canal de Ética e Conduta

Canal disponibilizado para reportar situações que violem o Código de Ética e Conduta do Grupo Ferreira Costa, as políticas/Normas corporativas e/ou a legislação vigente, tais como: descumprimento das diretrizes estabelecidas, falhas em processos internos, fraudes, desvios de conduta, assédio moral e uso indevido de informações, entre outros temas, que deverão ser registrados por meio deste canal, de forma anônima ou identificada.

O Canal de Ética e Conduta do Grupo Ferreira Costa é atendido pela Contato Seguro, empresa independente, que assegura a confidencialidade das informações, o sigilo do denunciante e o encaminhamento adequado para o tratamento de cada situação pelo Comitê de Ética & Compliance do Grupo Ferreira Costa, gerido pelo setor de Auditoria, Riscos & Compliance, exceto quando a “denúncia” for face à mesma, hipótese em que será encaminhada automaticamente para os Sócios Diretores, garantindo assim a ausência de qualquer conflito de interesses. Todas as situações devem ser registradas por meio dos canais abaixo:

Site: <https://contatoseguro.com.br/ferreiracosta>

Telefone: 0800 810 9295

WhatsApp: +55 (51) 3376-9353

Aplicativo: [Contato Seguro](#)

4.2. Exemplos de Desvios de Conduta

- a) Descumprimento dos procedimentos internos e/ou da legislação vigente;
- b) Fraudes, roubos, perdas, desvios etc.;
- c) Depredação de patrimônio;
- d) Conflitos de interesse relacionados a colaboradores, fornecedores e clientes;
- e) Casos de discriminação e assédios de qualquer tipo ou natureza;
- f) Riscos ao meio ambiente e à segurança dos colaboradores.

4.3. Sindicância

Corresponde ao processo de apuração dos fatos, reunindo e destacando informações importantes como: fontes de evidências, documentos, registros, depoimentos de colaboradores e de terceiros, entre outros. Desta forma, é premissa:

- a) Pautar com provas concretas à materialidade de um fato danoso que possa trazer algum tipo de ônus, seja por NEGLIGÊNCIA, IMPRUDÊNCIA OU IMPERÍCIA, garantindo aos colaboradores envolvidos na denúncia um parecer justo à ocorrência;
- b) Documentar no “Plano de Sindicância” desde o recebimento da denúncia até a conclusão da investigação.

4.4. Comitê de Ética & Conduta

O Comitê de Ética é formado por um colegiado interdisciplinar e independente, que avaliará o universo das denúncias oriundas do Canal de ética e Conduta ou reportados pelo setor de Auditoria Corporativa, de modo a defender imparcialmente os interesses da organização, bem como preservar o Código de Conduta Ética do Grupo Ferreira Costa.

O Comitê é formado por:

- a) Sócio-Diretor (pelo menos 1 membro);
- b) Diretor de Controladoria;
- c) Gerência Corporativa de RH;
- d) Gerência Corporativa de Auditoria, Riscos & Compliance;
- e) Gerência Corporativa do Jurídico.

A cada Comitê, poderá ser convidado outros Diretores e/ou Gerentes da organização para elucidar/enriquecer alguma pauta técnica específica.

4.5. Denúncia e Sindicância

É premissa para o Grupo Ferreira Costa apurar em sua totalidade os fatos e as circunstâncias que envolvem a denúncia, identificando as possíveis falhas e os responsáveis pela não conformidade, bem como tomar ações preventivas, de modo a mitigar o ocorrido, bem como corretivas quando aplicável.

Todas as denúncias devem ser previamente registradas no Canal de Ética e Conduta, para posterior início do processo formal de registro.

É responsabilidade da empresa contratada (Contato Seguro), direcionar a denúncia feita através do Canal de Ética e Conduta ao Comitê de Ética & Compliance através e-mail formal.

É uma premissa relevante que, de modo a eliminar conflitos de interesse, caso a denúncia seja direcionada a algum membro do Comitê de Ética, este não a receberá a denúncia, bem como não participará do Comitê no processo de apuração.

É de responsabilidade do Departamento de Auditoria Corporativa conduzir o processo de sindicância, ou seja, apurar irregularidades processuais diversas, como o não atendimento às legislações vigentes, falhas nos procedimentos internos, normas e políticas e riscos financeiros (perdas e fraudes).

A sindicância poderá submeter ao Comitê de Ética & Compliance a solicitação de recurso extra (aprovação de despesa para atender alguma ação especializada ou mobilização de pessoal), a depender da gravidade e da complexidade da denúncia.

Também é de responsabilidade do setor, a devida gestão do universo das denúncias, mantendo o Comitê sempre atualizado das ações em curso, bem como resoluções.

Em casos específicos, o setor de Auditoria Corporativa poderá direcionar as denúncias conforme segue:

- a) Recursos Humanos — poderá ser acionado para suportar a apuração das denúncias de irregularidades funcionais, como má conduta profissional, falta grave e casos de discriminação e assédios de qualquer tipo e/ou natureza;
- b) Jurídico — poderá ser acionado para suportar a apuração das denúncias quando houver necessidade de atuação em esfera judicial;
- c) Comitê de Ética & Conduta — poderá ser acionado quando houver maior complexidade técnica ou necessidade de investimento para mitigar as causas e/ou apurar a denúncia (Ex.: empresa de investigação).

A sindicância deverá ser instaurada mediante documento “Termo de Abertura de Sindicância”, contendo os nomes dos membros da equipe de sindicância, e ciência do Comitê de Ética & Compliance da empresa

4.6. Apuração da Denúncia e Documentos

O responsável pela apuração da sindicância (Sindicante) deve fornecer somente informações imparciais, relevantes e precisas e detalhar os fatos em ordem cronológica, mencionando o passo a passo do autor da infração disciplinar.

O Sindicante deve preencher o “Plano de Sindicância”, que corresponde a documento que detalha toda a investigação desde pessoas envolvidas, fontes de evidências e outras informações relevantes. O “Plano de Sindicância” apresenta 3 etapas:

Etapas 1 – Investigação Overview (Visão Geral): O Sindicante deve narrar de forma sucinta o ato/fato que está sendo apurado, a data e hora de recebimento da denúncia, a data de início da sindicância, os riscos para investigação e as partes envolvidas.

Etapas 2 – Escopo da Investigação: O Sindicante deverá informar quais as fontes de evidências (documentos, registros, etc.) e fontes de informação (legislação, políticas, etc.) que comprovam a denúncia.

Etapas 3 – Passos da Investigação: O Sindicante deverá listar todas as suas atividades e os prazos para cumpri-las. Além de listar as atividades, o Sindicante deverá realizar o plano de entrevista com locais, esse refere-se ao cronograma de entrevistas com as pessoas relacionadas à denúncia. Nesse cronograma é informado o assunto da entrevista, o local e a data/hora da entrevista.

Também deve ser elaborado pelo sindicante, o “Termo de Convocação” e deverá ser encaminhado via e-mail ou entregue em mãos, o documento elaborado com a finalidade de convocar o colaborador da empresa para prestar os devidos esclarecimentos sobre fatos/atos que lhe são imputados. Este documento deve conter a data e horário para comparecimento.

Caso o Termo de Convocação seja encaminhado por e-mail, será necessário que o Sindicato retorne com aviso de recebimento e comparecimento, garantindo, desta forma, o cronograma validado.

Quando necessário, e aprovado pelo Comitê de Ética & Compliance, o sindicante poderá submeter ao sindicato a Carta de Afastamento, ou seja, documento elaborado com a finalidade de informar ao colaborador o afastamento temporário de suas funções e/ou atividades para fins de apuração do fato/ato que está em apuração. Quando ocorrer esta necessidade, este afastamento é remunerado.

A conclusão das entrevistas se dá através do “Relatório de Sindicância”, documento elaborado pelo sindicante com finalidade de detalhar algumas informações importantes para o Comitê de Ética & Compliance com base nas provas que foram colhidas na sindicância a fim de facilitar a tomada de decisão.

Todo dossiê deverá ser arquivado no setor de Auditoria Corporativa.

4.7. Medidas Legais e Preservação da Integridade

Caso se confirmem indícios razoáveis de irregularidade, o Grupo Ferreira Costa poderá proceder com a comunicação formal às autoridades competentes para fins de investigação e responsabilização dos envolvidos, conforme a natureza da infração.

Esses procedimentos serão realizados em conformidade com os princípios da dignidade humana, autoridades competentes e a legislação aplicável vigente.

Durante todo o processo, será priorizada a preservação da integridade física, psicológica e emocional das pessoas envolvidas, com apoio das áreas de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, quando necessário.

O processo de encaminhamento deverá ser documentado, assegurando a preservação da identidade do denunciante (quando anônima) e a integridade das provas coletadas. As áreas de Compliance e Jurídica são responsáveis por monitorar e registrar o andamento da comunicação com os órgãos públicos, mantendo histórico das ações adotadas.

4.8. Despesas

Toda e qualquer despesa oriunda da condução da sindicância deverá ser lançada no centro de custo do Departamento de Auditoria Corporativa, após a conclusão da sindicância.

Todas as despesas deverão respeitar as diretrizes orçamentárias do Grupo Ferreira Costa, devendo os consultores e terceiros contratados atender às mesmas regras.

4.9. Autonomia Investigativa

A instância responsável pela condução de investigações e apuração de possíveis violações éticas ou legais possui autonomia funcional. Esse instrumento garante a validade e a execução de suas decisões, bem como o pleno acesso a informações, documentos e colaboradores de quaisquer departamentos da empresa, sempre que necessário para o cumprimento de suas atribuições.

Estão também asseguradas a proteção contra eventuais retaliações decorrentes do exercício de suas funções.

4.10. Violações e Sanções

Todo e qualquer descumprimento a esta Política, ao Código de Ética e Conduta, a qualquer diretriz estabelecida nas normas e políticas internas ou qualquer ação de caráter duvidoso, deverão ser denunciadas por meio do Canal de Ética e Conduta do Grupo Ferreira Costa.

O Canal de Ética e Conduta do Grupo Ferreira Costa é atendido pela Contato Seguro, empresa independente, que assegura a confidencialidade das informações, o sigilo do denunciante e encaminhamento adequado para o tratamento de cada situação pelo Comitê de Ética & Conduta do Grupo Ferreira Costa, gerido pelo Departamento de Auditoria, Riscos e Compliance, exceto quando a “denúncia” for face à mesma, onde será encaminhada automaticamente para os Sócios Diretores, garantindo assim, ausência de qualquer conflito de interesses. Todas as situações devem ser registradas através dos meios abaixo:

Site: <https://contatoseguro.com.br/ferreiracosta>

Telefone: 0800 810 9295

WhatsApp: +55 (51) 3376-9353

Aplicativo: [Contato Seguro](#)

Além das sanções previstas em lei, o colaborador que descumprir esta política ou incentivar o descumprimento, estará sujeito à aplicação de medidas disciplinares (vide “PL.GEG.0001 Política de Medidas Disciplinares”).

5. Atribuições e Responsabilidades

Não Aplicável.

6. Aprovações

No caso de dúvidas, entre em contato com o Departamento Corporativo de Auditoria, Riscos e Compliance.

Revisão	Modificações	Data
01	Revisão do conteúdo na íntegra pelas áreas corporativas de Auditoria e Controles Internos & Riscos.	16/10/2024

Área	Descrição
Controles Internos, Riscos & Compliance	Elaboração
Governança Corporativa Jurandir Pereira	Aprovação
Sócio Diretor	Aprovação