

POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

ISO 37002:2021 - Sistemas de Gestão de Denúncias;

Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

Decreto nº 11.129/2022.

2. DEFINIÇÕES

Denúncia: é quando você formalmente reporta uma informação ou situação que parece estar incorreta, ilegal, ou que viola normas estabelecidas.

Denunciante: é a pessoa que faz a denúncia, ou seja, quem reporta oficialmente a informação.

Envolvido: é a pessoa que está diretamente relacionada ao ocorrido.

Canal de Denúncias: Ferramenta disponibilizada pela empresa para que colaboradores, fornecedores, clientes e outras partes interessadas possam relatar, de forma confidencial e segura, condutas inadequadas, ilícitos ou violações às políticas internas e à legislação vigente.

Comitê de Compliance: Grupo designado pela empresa, composto por profissionais capacitados, responsável por receber, analisar e conduzir investigações relacionadas às denúncias, assegurando a aplicação das políticas internas e o cumprimento das legislações aplicáveis.

Confidencialidade: Garantia de que as informações relativas ao denunciante e ao conteúdo da denúncia serão mantidas em sigilo, acessíveis apenas às pessoas autorizadas e envolvidas no processo de apuração.

Retaliação: Qualquer ação adversa tomada contra o denunciante em represália à comunicação de uma denúncia, incluindo, mas não se limitando a, demissão, rebaixamento, assédio ou discriminação.

Boa-fé: Atitude do denunciante que, ao relatar uma irregularidade, acredita sinceramente na veracidade das informações fornecidas, mesmo que posteriormente não se confirmem.

Assédio Moral: Conduta abusiva que se manifesta por meio de comportamentos, palavras, atos ou gestos que possam causar dano à personalidade, dignidade ou integridade física ou psíquica de uma pessoa, colocando em risco seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

Assédio Sexual: Abordagem ou comportamento de natureza sexual não desejada, realizada de forma verbal ou física, que possa causar constrangimento ou ofensa, interferindo no desempenho profissional ou criando um ambiente de trabalho intimidador.

Fraude: Ato intencional de enganar ou omitir informações com o objetivo de obter vantagem indevida ou causar prejuízo a terceiros ou à empresa.

Conflito de Interesses: Situação em que os interesses pessoais de um colaborador interferem ou parecem interferir nos interesses da empresa, podendo comprometer a imparcialidade e a objetividade nas decisões profissionais.

ISO 37002:2021: Norma internacional que fornece diretrizes para a implementação, gestão, avaliação, manutenção e melhoria de sistemas de gestão de denúncias, baseados nos princípios de confiança, imparcialidade e proteção.

Proteção de Dados Pessoais: lei que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger a privacidade e os dados pessoais.

Lei Anticorrupção: Legislação brasileira (Lei nº 12.846/2013) que visa combater a corrupção no ambiente corporativo.

3. OBJETIVO

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes e procedimentos para o Canal de Denúncias da Edificatto Incorporadora, destinado a receber relatos que violem o Código de Conduta, políticas internas, leis e regulamentos e proporcionar dentro da empresa um ambiente confiável, acessível, seguro e eficaz para receber quaisquer tipos de relatos cujas atitudes infrinjam o código de conduta da empresa, o regimento interno, e/ou quaisquer políticas e regimentos, a exemplo de fraudes, corrupção, assédio de qualquer natureza, discriminação, trabalho infantil ou forçado.

4. PRINCÍPIOS QUE REGEM O CANAL DE DENÚNCIAS

Confidencialidade: Proteção da identidade do denunciante e das informações relatadas.

Imparcialidade: Investigação justa e isenta de influências indevidas, sejam elas internas ou externas.

Independência: O Canal será gerido por área ou entidade independente, garantindo imparcialidade na apuração.

Proteção ao Denunciante: Proibição de retaliação e adoção de medidas de proteção ao denunciante.

Transparência: É necessário fornecer informações claras e acessíveis sobre o sistema de gestão de denúncias a todas as partes interessadas, e o processo de apuração seguirá critérios objetivos, com retorno ao denunciante sempre que possível.



EDIFICATTO
INCORPORADORA

Acessibilidade: Para garantir um ambiente mais transparente e colaborativo, disponibilizamos um canal para sugestões de melhorias e relatos de irregularidades de forma segura e confidencial. Esse canal pode ser acessado por e-mail (transparencia@edificattoincorporadora.com.br), pelo site da Edificatto (<https://edificattoincorporadora.com.br/>), por meio de uma caixa de sugestões e denúncias e também, de forma presencial, diretamente para o (a) Coordenador (a) de Recursos Humanos.

5. PONTOS IMPORTANTES

O que fazer:

- Faça denúncias de boa-fé.
- Forneça informações necessárias para esclarecer os fatos.
- Colabore com a Área de Compliance nas investigações internas.

O que não fazer:

- Não ignore atos que violam esta Política e outras normas relacionadas.
- Não compartilhe informações confidenciais sobre a denúncia.

6. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os relacionamentos internos e externos da empresa, incluindo:

- Colaboradores de todos os níveis e posições.
- Administradores.
- Parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, corretores associados, clientes e qualquer terceiro que se relacione com a empresa.
- Representantes dos profissionais e colaboradores mencionados acima e todos aqueles que de alguma forma mantenham relacionamento com a empresa.

7. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Diretoria Executiva:

Pelo menos um diretor executivo deve aprovar esta Política.

Av. Amazonas, 54 - Jd Maringá
Primavera do Leste - MT
CEP 78850-000

66 3498 5213

66 3498 4618

www.edificattoincorporadora.com.br

  / [edificattoincorporadora](https://www.edificattoincorporadora.com.br)

Estar cientes dos procedimentos de investigação interna e apoiar as áreas envolvidas.

Conscientizar seus liderados e dar o exemplo no cumprimento das diretrizes.

Comite de Apuração:

O Comitê de Apuração tem a responsabilidade de garantir um ambiente organizacional transparente e ético, conduzindo a análise e o tratamento de denúncias de maneira independente, sigilosa e imparcial. Suas principais atribuições são:

- **Gestão do Canal de Denúncias:**

Garantir a confidencialidade, anonimato e a proteção contra retaliação dos denunciantes.

Receber e tratar as denúncias, encaminhando-as às áreas responsáveis quando necessário.

Solicitar apoio aos pontos focais das áreas envolvidas para investigações específicas.

- **Análise e Investigação:**

Avaliar todas as denúncias e sugestões recebidas, assegurando um exame criterioso e sigiloso.

Classificar e encaminhar os casos conforme sua natureza, podendo recomendar ações corretivas, preventivas ou a abertura de uma investigação aprofundada.

Avaliar e discutir os resultados das investigações, garantindo o devido tratamento às manifestações.

Deliberar sobre as consequências e melhorias relacionadas às denúncias.

Constituir e convocar grupos de trabalho, se necessário, para auxiliar na apuração.

- **Monitoramento e Relatórios:**

Manter registros e acompanhar os desdobramentos das apurações, assegurando sua efetividade.

Produzir boletins semestrais para a Diretoria e o Conselho de Administração com análises e recomendações.

Elaborar relatórios periódicos com estatísticas e insights sobre os temas recorrentes, propondo melhorias para o ambiente organizacional.

- **Governança e Compliance:**

Revisar periodicamente a Política de Denúncias e submetê-la à aprovação da Diretoria.

Apoiar a implementação eficaz da Política, garantindo sua aplicação prática.

Relatar conflitos de interesse ao coordenador do Comitê sempre que necessário.

Agir com imparcialidade e responsabilidade, garantindo a integridade do processo.

Informar previamente sobre ausências nas reuniões, assegurando a continuidade dos trabalhos.

Recursos Humanos:

Auxiliar o comitê de conduta nas investigações que envolvem gestão de pessoas.

Aplicar medidas disciplinares aprovadas pelo Comitê de Conduta.

Realizar acompanhamento comportamental periódico dos denunciados.

Demais áreas:

Relatar violações ao superior imediato, ao Comitê de Conduta ou pelo Canal de Denúncias.

Assinar termos de confidencialidade e cooperação sobre as informações acessadas.

8. COMITÊ DE APURAÇÃO

Com o objetivo de garantir a integridade, a transparência e a imparcialidade na análise de denúncias recebidas, fica instituído o Comitê de Apuração. Esse comitê será responsável por avaliar e investigar, quando necessário, as manifestações encaminhadas por meio do canal de transparência e da caixa de sugestões e denúncias.

Composição e Funcionamento:

O Comitê de Apuração será composto por 5 membros, selecionados entre representantes de diferentes áreas da empresa, garantindo imparcialidade e diversidade de perspectivas na condução das análises. A nomeação dos membros será feita pela diretoria, considerando critérios como idoneidade, conhecimento técnico e compromisso com a ética organizacional.

9. NÃO RETALIAÇÃO

A Edificatto compromete-se a proteger contra retaliação qualquer pessoa que, de boa-fé, faça uma denúncia ou ajude em uma investigação. A retaliação não será tolerada e poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão, para gestores ou superiores hierárquicos.

10. FLUXO DE APURAÇÃO DE UM RELATO

Av. Amazonas, 54 - Jd Maringá
Primavera do Leste - MT
CEP 78850-000

66 3498 5213

66 3498 4618

www.edificattoincorporadora.com.br

  / [edificattoincorporadora](https://www.instagram.com/edificattoincorporadora)



EDIFICATTO
INCORPORADORA



- **Recebimento da Denúncia:**

A denúncia pode ser feita por diferentes canais (e-mail, site, caixa de sugestões e denúncias, etc.).

O denunciante pode optar pelo anonimato ou se identificar.

As informações são registradas de forma segura e confidencial.

- **Avaliação Preliminar:**

A denúncia é analisada para verificar sua relevância, credibilidade e consistência.

São checadas as informações iniciais para determinar se há indícios suficientes para investigação.

Se a denúncia for considerada infundada ou sem elementos mínimos, pode ser arquivada.

- **Investigação:**

Caso a denúncia seja válida, inicia-se uma investigação formal.

São coletadas provas, documentos, depoimentos e demais evidências para entender os fatos.

Pode envolver entrevistas com envolvidos e testemunhas.

- **Instrução:**

Aprofundamento da investigação com análise detalhada das evidências.

Verificação de documentos, normas internas e regulamentos aplicáveis.

Consolidação das informações para embasar a tomada de decisão.

- **Providências/Medidas Corretivas:**

Com base nos resultados da investigação, são determinadas ações corretivas ou disciplinares.

Medidas podem incluir advertências, suspensão, desligamento, ajustes em processos internos, entre outras.

Se necessário, encaminhamento para órgãos reguladores ou autoridades competentes.

- **Resposta ao Denunciante:**

Av. Amazonas, 54 - Jd Maringá
Primavera do Leste - MT
CEP 78850-000

66 3498 5213

66 3498 4618

www.edificattoincorporadora.com.br

 / [edificattoincorporadora](https://www.instagram.com/edificattoincorporadora)

O denunciante recebe um retorno sobre a conclusão da análise (dentro dos limites de confidencialidade).

Se a denúncia foi anônima, a resposta pode ser disponibilizada em um canal seguro.

O objetivo é garantir transparência e confiança no processo.

11. PRAZO DE ANÁLISE DE UM RELATO

O prazo para análise é de até 45 dias a partir do registro. Esse prazo pode ser estendido se necessário, com aviso ao denunciante, caso ele se identifique.

12. ANEXO

Termo de Confidencialidade e Cooperação para os integrantes do comitê e pessoas envolvidas.

13. PRAZO

Esta política entra em vigor a partir da data de publicação e pode ser alterada a qualquer momento pelo Comitê de Conduta.

14. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

Esta Política será revisada periodicamente para garantir sua efetividade e alinhamento com as melhores práticas nacionais e internacionais, incluindo atualizações conforme a ISO 37002/2021 e demais legislações correlatas.

15. CONTROLE DE REVISÃO

APROVADO POR

Fernando Rodrigues de Matos

REVISÃO

Rev.00 – Data: 06/03/2025

Emissão Inicial