

MACRO PROCESSO	POLÍTICAS DE GOVERNANÇA
PROCESSO TÍTULO	POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS
R ESPO N SÁ VEL	COMITÊ JURÍDICO E REGULATÓRIO
CÓDIGO DE CONTROLE	POLSUST006.002
APROVAÇÃO	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
DATA	01/12/2025
VER SÃ O	2.0

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes, procedimentos, responsabilidades e mecanismos de governança para a operação do Canal de Denúncias da Sustentalli, garantindo confidencialidade, independência, segurança jurídica, proteção de dados, prevenção de retaliações e conformidade com as melhores práticas de integridade, ESG e governança cooperativista.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a:

- Cooperados/as e futuros/as colaboradores/as;
- Terceiros (fornecedores, parceiros, clientes, prestadores de serviço);
- Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitês Temáticos, Auditorias Externa e Interna.

3. O QUE PODE SER DENUNCIADO

- Descumprimento deliberado de políticas internas;
- Manipulação ou destruição intencional de evidências;
- Ocultação de riscos ou omissão dolosa;
- Desvios ambientais relevantes (licenciamentos, resíduos, emissões, contaminações).

3.1 – TRATAMENTO DE DADOS E LGPD

1. Base legal aplicável

O tratamento de dados pessoais no âmbito do Canal de Denúncias se fundamenta em:

- Legítimo interesse (art. 7º, IX da LGPD);
- Cumprimento de obrigação legal (art. 7º, II);
- Proteção do denunciante e prevenção à fraude.

2. Tempo mínimo de guarda

Os registros, evidências, relatórios e metadados das denúncias serão guardados por **5 anos**, contados da conclusão da investigação.

3. Acesso aos dados

Só podem acessar dados do canal:

- Coordenador/a do Comitê Jurídico e Regulatório;
- Investigadores/as designados/as sem conflito de interesse;
- Presidente do Conselho de Administração (em casos críticos);
- Auditoria Externa (quando aplicável);



- Autoridades públicas, quando exigido por lei.

4. Proibição de identificação indevida

É expressamente proibida qualquer tentativa de identificar o/a denunciante quando este optar pelo anonimato.

5. Incidente de segurança e violação de dados

Em caso de violação de dados ligados ao Canal de Denúncias:

- Notificação imediata ao Comitê Jurídico e ao/a Presidente do CA;
- Adoção de medidas corretivas e mitigatórias;
- Comunicação ao/a denunciante (se identificado/a);
- Registro formal da ocorrência.

4. CONFIDENCIALIDADE E ANONIMATO

- Todo acesso é registrado em trilha de auditoria.
- Informações não podem ser copiadas, exportadas ou compartilhadas sem autorização expressa.

5. GOVERNANÇA, INDEPENDÊNCIA E ESCALONAMENTO

1. Segregação de funções

- Se a denúncia envolver **membro do Comitê Jurídico**, este/esta é impedido/a de atuar.
- Se envolver **coordenador/a de Comitê**, outro/a coordenador/a ou auditor independente assume.
- Se envolver **membro do Conselho de Administração**, a investigação é conduzida por **investigador/a externo independente**, com reporte direto ao Conselho Fiscal.

2. Quando o Conselho assume

O Conselho de Administração assume diretamente os casos classificados como:

- Risco Crítico;
- Denúncias contra membros da alta administração;
- Impactos ambientais graves;
- Fraudes financeiras relevantes.

3. Prevenção de conflitos de interesse

Nenhum/a cooperado/a pode investigar caso no qual tenha relação pessoal, profissional, hierárquica ou afetiva com os/as envolvidos/as.

6. PROCESSO OPERACIONAL DO CANAL DE DENÚNCIAS

6.1 Recebimento

Canal oficial: formulário do Google Forms para manter a confidencialidade.

Link:

<https://forms.office.com/r/sPfQbT5gLG>

6.2 Triagem

Avaliação preliminar sobre:



- Materialidade;
- Credibilidade;
- Indícios;
- Necessidade de medidas urgentes.

6.3 Classificação de Gravidade

1. **Risco Crítico:** Fraude, assédio, assédio sexual, corrupção, dano ambiental grave, uso indevido de recursos financeiros.
2. **Risco Moderado:** Condutas antiéticas, conflitos de interesse, atrasos em controles internos.
3. **Risco Leve:** Falhas processuais, problemas de comunicação, comportamentos inadequados.

6.4 Plano de Investigação

Deve conter:

- Escopo;
- Cronograma;
- Investigadores designados;
- Fontes de evidência;
- Riscos envolvidos.

6.5 Condução da Investigação

- Entrevistas, coleta de documentos, ata das evidências.
- Direito ao contraditório garantido.

6.6 Relatório Final

O relatório aprovado inclui:

- Nº da denúncia
- Data
- Identificação dos/as investigadores/as
- Classificação de gravidade
- Envolvidos/as
- Riscos (ESG, jurídico, financeiro, reputacional)
- Evidências
- Metodologia
- Conclusão
- Recomendação de medidas

6.7 Ações Corretivas

- Advertência, suspensão, desligamento, ação judicial.

6.8 Arquivamento

- Registro, assinatura eletrônica, guarda mínima de **5 anos**.

7. NÃO RETALIAÇÃO

A Sustentalli mantém compromisso absoluto e inegociável de **proteger toda pessoa que, de boa-fé, realizar uma denúncia** ou participar de qualquer etapa da investigação.

Assim, fica estabelecido que:



1.É expressamente proibido qualquer ato de retaliação, incluindo, mas não limitado a:

- Ameaças, intimidações ou coações;
- Comentários depreciativos, exposição ou isolamento;
- Redução de oportunidades, retaliação profissional ou represálias veladas;
- Suspensão injustificada, punição indevida ou qualquer forma de discriminação.

2.Toda denúncia feita de boa-fé está protegida, ainda que posteriormente não se confirme.

3.Retaliação é considerada infração gravíssima e constitui violação tanto desta Política quanto do Código de Ética e Conduta, sujeitando o/a responsável pelas represálias às seguintes medidas:

- Advertência formal;
- Suspensão
- Desligamento do quadro de cooperados/as ou colaboradores/as;
- Encaminhamento para autoridades competentes, quando necessário.

4.Se o/a denunciante perceber ou suspeitar que está sendo retaliado/a, deverá comunicar imediatamente ao Canal de Denúncias ou diretamente ao Conselho de Administração, assegurando-se:

- Abertura automática de investigação específica sobre retaliação;
- Prioridade no tratamento do caso;
- Medidas de proteção adicionais, caso necessárias.

5.Denúncias feitas com má-fé, isto é, sabidamente falsas, caluniosas ou com intenção de prejudicar terceiros, também constituem violação grave e serão tratadas com rigor, com aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Função	Responsabilidade
Conselho de Administração	Aprovar política; supervisionar denúncias críticas; garantir recursos.
Conselho Fiscal	Receber investigações quando envolvem o CA.
Comitê Jurídico	Gestão do Canal; triagem; condução das investigações.
Auditoria Externa	Apoiar casos críticos ou complexos.
Investigador/a Independente	Atuar em denúncias envolvendo alta administração.
Cooperados/as	Uso responsável do Canal.



9. RELATÓRIOS E INDICADORES

O Comitê Jurídico enviará ao Conselho de Administração, trimestralmente:

- Número de denúncias;
- Tipos e gravidade;
- Tempo médio de apuração;
- Status das ações corretivas;
- Indicadores de integridade.

10. TREINAMENTO E DIVULGAÇÃO

- Treinamento obrigatório anual para todos/as os/as cooperados/as.
- Inclusão do Canal no onboarding.
- Divulgação quadrimestral dos canais e do compromisso de não retaliação.

11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E ARQUIVOS

- Armazenamento criptografado em servidor seguro.
- Acesso restrito via permissões individuais.
- Relatórios armazenados por **5 anos**.
- Backup automático.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Canal de Denúncias e seus Anexos integram o Programa de Integridade da Sustentalli.

13. ANEXOS

Conforme deliberado:

- a) **Fluxograma do Canal de Denúncias.**
- b) **Formulário padrão de registro.**
- c) **Termo de Confidencialidade.**
- d) **Modelo de Relatório Final de Investigação.**

APROVAÇÕES:

MIRIAM LUTTGEN RIBEIRO RODRIGUES
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

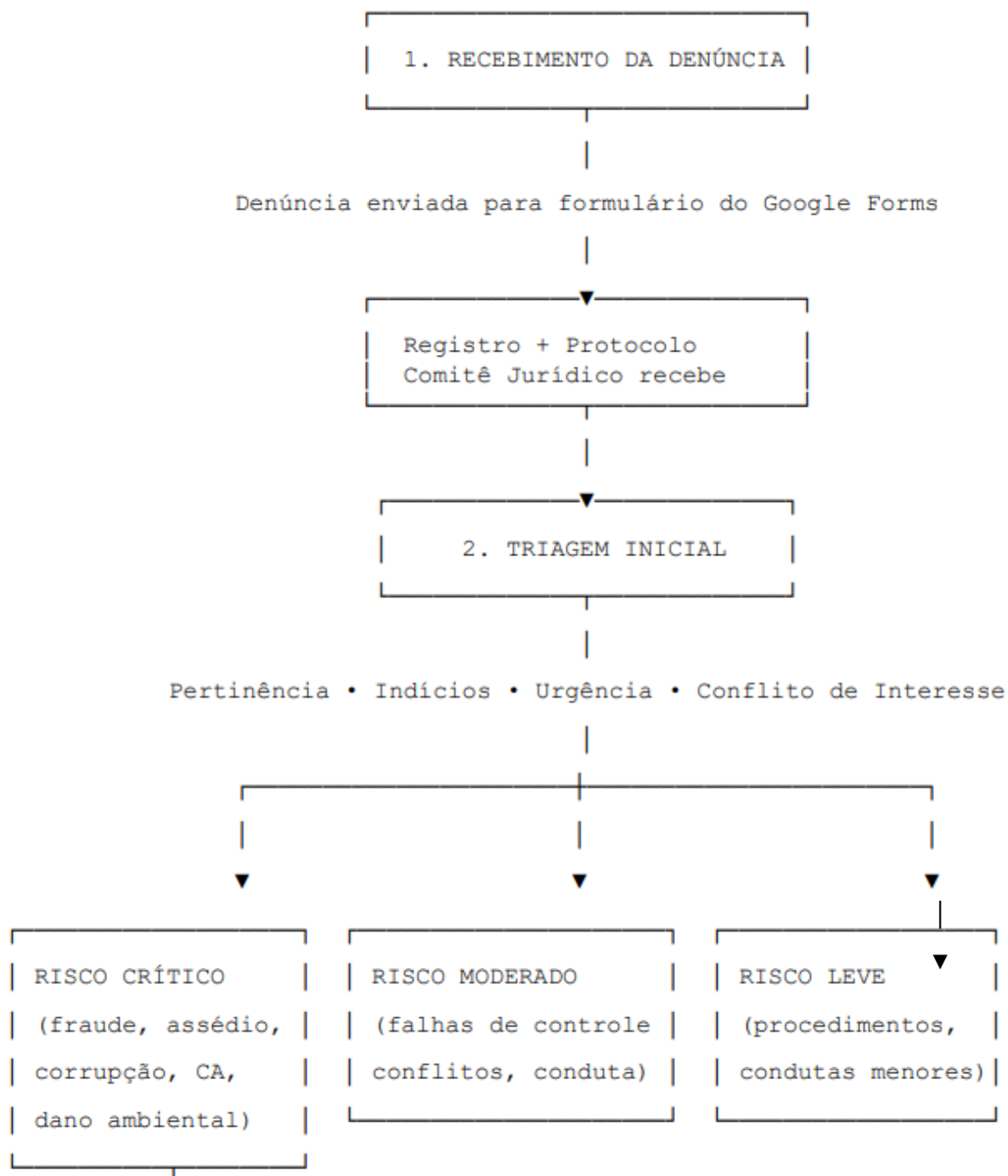
ELIANA ROSA CAMEJO
1a VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

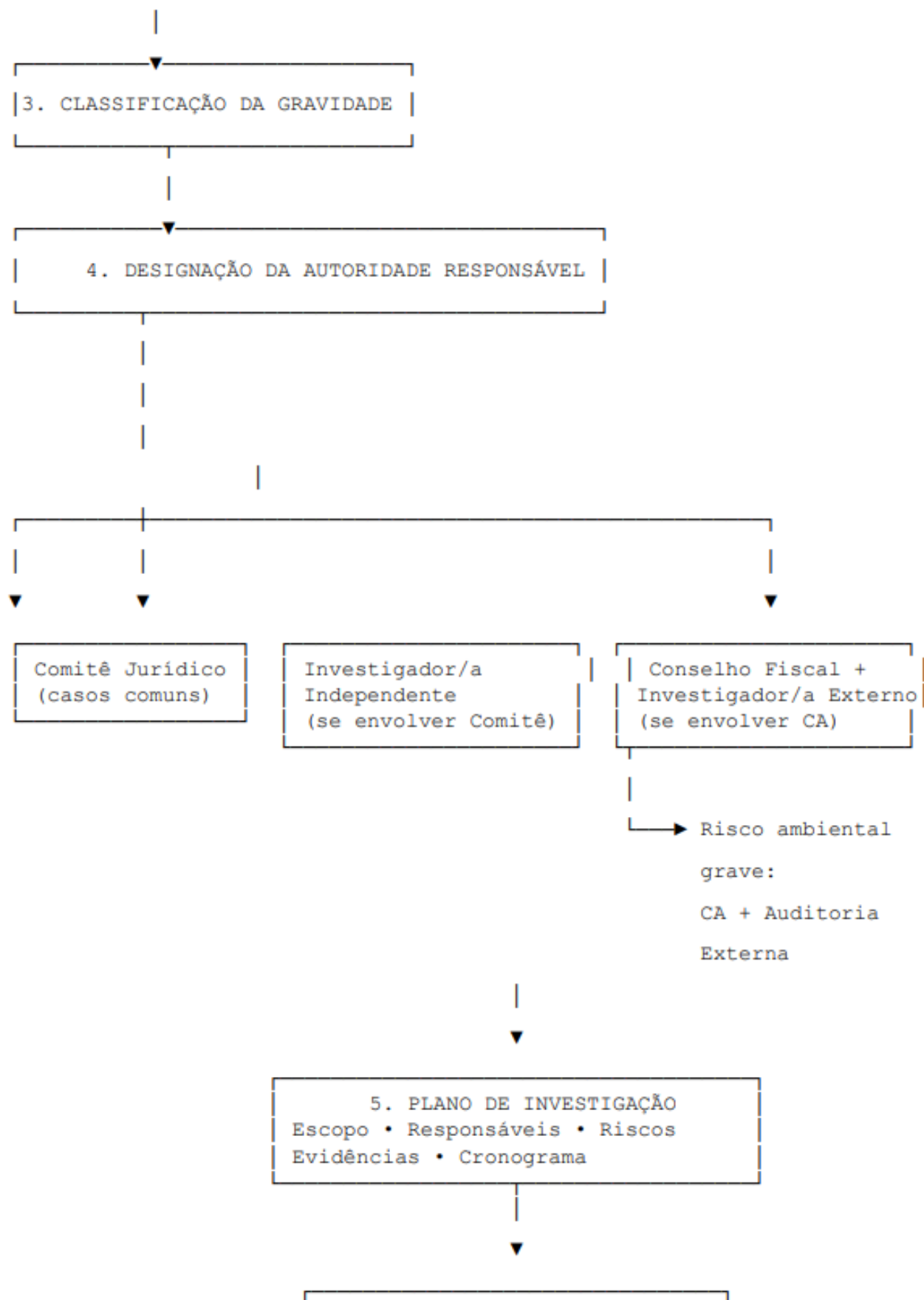
MARIA HELENICE DE ALMEIDA CARNEIRO
2a VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

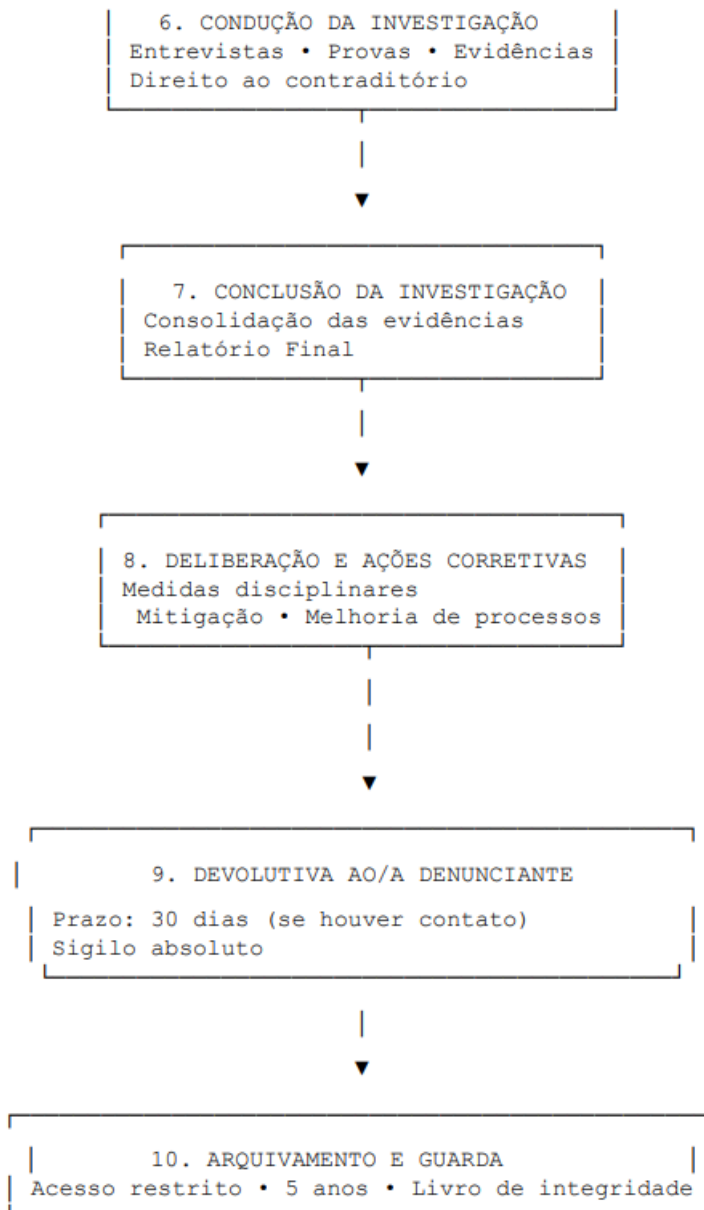


ANEXO A

FLUXOGRAMA DO CANAL DE DENÚNCIAS







ANEXO B

FORMULÁRIO DE REGISTRO DE DENÚNCIA

Canal Oficial: formulário do Google Forms

Protocolo Nº: _____

1. Informações sobre o/a Denunciante

☐ Anônimo/a

☐ Identificado/a

Nome (opcional): _____

Telefone/E-mail para retorno (opcional): _____

2. Tipo de Ocorrência

☐ Fraude

☐ Assédio moral

☐ Assédio sexual

☐ Conflito de interesses

☐ Ato de corrupção

☐ Falha grave de governança

☐ Violação ambiental

☐ Violação trabalhista

☐ Discriminação

☐ Vazamento de dados ou confidencialidade

☐ Outras: _____

3. Detalhamento da Ocorrência

Descreva o fato com a maior precisão possível:

4. Envolvidos/as (se houver)

Nome/s: _____

Cargo/s / Relação com a Sustentalli: _____

5. Quando ocorreu?

Data aproximada ou período: _____

6. Onde ocorreu?

Local físico, online ou evento: _____

7. Como ocorreu?

Descreva a dinâmica dos fatos:

8. Evidências anexadas (se houver)

☐ Documentos

☐ Prints / Imagens

☐ Vídeos

☐ Áudios

☐ Testemunhas

☐ Outros: _____



CENTRO INDUSTRIAL E EMPRESARIAL ALPHAVILLE

Alameda Rio Negro, 503, conj. 2005

Alphaville - BARUERI/SP CEP: 06454000

+55 11 99121-9145 | +55 5198158-7771

contato@sustentalli.com.br

9. Alguma urgência ou risco imediato?

() Sim Qual:

() Não

Assinatura (se não anônimo/a): _____

Data: / /

ANEXO C

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIAS

Eu, _____,
() cooperado/a, () colaborador/a, () prestador/a de serviço, designado/a para participar da investigação da denúncia registrada sob nº _____, DECLARO que:

1. Mantereí absoluto sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso.
2. Não compartilharei, reproduzirei, divulgarei ou utilizarei qualquer conteúdo, documento, depoimento ou evidência fora dos limites da investigação.
3. Não realizarei qualquer tentativa de identificar o/a denunciante anônimo/a.
4. Não mantarei contato com denunciados ou testemunhas sem autorização expressa do Comitê Jurídico.
5. Agirei com isenção, integridade, imparcialidade e respeito ao contraditório.
6. Entendo que a violação deste termo constitui infração grave, sujeita a medidas disciplinares, desligamento e responsabilização civil e penal.

Declaro, ainda, ter pleno conhecimento da Política do Canal de Denúncias da Sustentalli e da legislação aplicável, incluindo a LGPD e normas de integridade.

Local: _____

Data: / /

Assinatura: _____

Nome completo: _____



ANEXO D

RELATÓRIO FINAL DE INVESTIGAÇÃO

Nº da Denúncia: _____

Data de Recebimento: / /

Canal de Recebimento: _____

1. Identificação dos/as Investigadores/as

Nome(s) e função(ões): _____

Conflito de interesse identificado? () Não () Sim – providências: _____

2. Envolvidos/as e Partes Relacionadas

- Denunciante (identificado/a ou anônimo/a)
- Denunciado/a
- Testemunhas

3. Classificação de Gravidade

- () Risco Crítico
- () Risco Moderado
- () Risco Leve

Justificativa: _____

4. Resumo da Denúncia

Descrição objetiva:

5. Riscos Identificados

- () Jurídico
- () Reputacional
- () ESG
- () Financeiro
- () Operacional

Detalhamento: _____

6. Metodologia Utilizada

- Entrevistas realizadas
- Documentos analisados
- Evidências coletadas
- Critérios técnicos aplicados



7. Análise Técnica

Fundamentação e comprovação dos fatos apurados:

8. Conclusão da Investigação

- ☐ Denúncia confirmada
- ☐ Denúncia não confirmada
- ☐ Parcialmente confirmada

Justificativa técnica: _____

9. Recomendações

- Medidas disciplinares sugeridas
- Medidas de melhoria de processo
- Mitigações de risco
- Ações de governança ou compliance

10. Encaminhamentos

- Envio ao Conselho de Administração
- Implementação das ações recomendadas
- Comunicação ao/a denunciante (quando possível)

11. Registro e Arquivamento

Data de conclusão: / /

Responsável pelo Arquivamento: _____

Prazo de guarda: 5 anos

Assinaturas:

Investigador/a: _____

Presidente do CA / Auditor/a responsável: _____

