

Identificação: 03.10.01	Nº Revisão: 01	Data da Revisão: 23/10/2024
Classificação: Uso Interno	Página: 1 de 8	Data Revalidação: 23/10/2025

1. OBJETIVO

Esse Regulamento visa orientar, auxiliar, divulgar e estabelecer procedimentos de recebimento, análise e encaminhamento dos relatos recebidos em forma de denúncias ou suspeitas de não cumprimento, não conformidade ou não compliance, de acordo com os preceitos estabelecidos na Política de Compliance e Antissuborno e demais normas internas vigentes.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este Regulamento se aplica a todos aqueles que integram os quadros da AeC, sejam Acionistas ou colaboradores, em todos os níveis hierárquicos, bem como a qualquer outra parte interessada.

3. REFERÊNCIAS

- Código de Conduta AeC
- POL - 008 Política de Compliance e Antissuborno da AeC
- Lei 12846, de 1º de Agosto de 2013
- Decreto 11.129 de 11 de julho de 2022
- DEL5452 – Consolidação das Leis do Trabalho
- POL - 031 – Política de Diversidade, Equidade e Inclusão
- POL - 002 Política de Segurança da Informação

4. DEFINIÇÕES

- **Canal de denúncias:** É um canal de comunicação aberto, a quem se interessar, para denunciar condutas antiéticas e descumprimento da legislação vigente ou normas internas.
- **Denúncia:** Relato formal realizado por colaboradores ou terceiros por meio do canal de denúncia
- **Denunciado:** Indivíduo alvo da denúncia.
- **Denunciante:** Indivíduo que realiza a denúncia.

5. DIRETRIZES GERAIS

O canal de denúncias objetiva a identificação de desvios éticos em relação às regras, políticas, normas internas, legislação vigente e ao Código de Conduta da AeC.

Qualquer interessado pode utilizá-lo, desde que respeitando a boa-fé, sendo proibida a utilização do canal para realizar calúnias, retaliações ou qualquer outro ato que viole os princípios e diretrizes da AeC.

Revisora: Ludmila Zadorosny Quick	Aprovadora: Flávia Neves Tomagnini
Cargo: Gerente Executiva Jurídica e de Compliance	Cargo: Diretora Jurídica

Identificação: 03.10.01	Nº Revisão: 01	Data da Revisão: 23/10/2024
Classificação: Uso Interno	Página: 2 de 8	Data Revalidação: 23/10/2025

As denúncias poderão ser realizadas de forma anônima ou não, através do canal.

6. PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIAS

Este tópico visa garantir que as denúncias sejam tratadas com a devida atenção e seriedade, desde o recebimento até a execução das medidas disciplinares, caso necessário. Além disso, busca-se assegurar a transparência e a ética nas ações da empresa, de forma a manter a confiança dos colaboradores e da sociedade em geral.

6.1 Após o registro realizado pelo denunciante, como regra geral, todas as denúncias serão recepcionadas pelo Departamento *de Compliance*.

6.2 Ao registrar a denúncia o denunciante receberá um número de protocolo e uma senha, sendo possível manter o contato e manutenção das informações relacionadas ao fato denunciado. O Departamento de Compliance poderá solicitar mais informações para auxílio da investigação ou o próprio denunciante poderá incluir informações por livre e espontânea vontade, mesmo após o registro inicial.

6.3 Para assegurar a imparcialidade, transparência e ética no tratamento das denúncias:

6.3.1.1 As denúncias direcionadas a qualquer membro do Departamento de Compliance serão conduzidas pelo Departamento de Auditoria Interna, que receberá a denúncia automaticamente pelo sistema.

6.3.1.2 As denúncias relacionadas a membros da Célula Antifraude – CAF serão conduzidas pelo Departamento de Compliance.

6.3.1.3 Caso o Departamento de Compliance, ao receber a Denúncia, identifique qualquer situação de suspeição para tratativa da denúncia por seus membros, deverá encaminhar a denúncia para tratativa do Departamento de Auditoria Interna.

6.4 Se tratando de denúncias relacionadas a suborno ou corrupção, aquele que recepcionar, deverá comunicar à Compliance Officer para conhecimento e indicação de providências, quando aplicável.

6.5 Ao recepcionar a denúncia, o departamento responsável deverá avaliar se há informações suficientes para tratamento, se não, deverá solicitar mais informações ao denunciante através do

Identificação: 03.10.01**Nº Revisão:** 01**Data da Revisão:**
23/10/2024**Classificação:** Uso Interno**Página:** 3 de 8**Data Revalidação:**
23/10/2025

próprio sistema. O denunciante será informado do prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar as informações solicitadas, sob pena de arquivamento da denúncia.

6.6 O departamento responsável pelo tratamento da denúncia deverá direcioná-la para tratamento e investigação adequada.

6.7 Todas as notificações aos departamentos responsáveis pela apuração deverão ser encaminhadas pelo sistema.

6.8 Todas as pessoas envolvidas nas investigações deverão manter sigilo absoluto, priorizando a identidade dos envolvidos, inclusive do denunciado. O Departamento responsável pelo tratamento da denúncia, o Departamento de Compliance e o Comitê de Compliance, Riscos e Antissuborno terão acesso livre e irrestrito a todos os arquivos, dados, documentos, evidências, instalações da empresa, sejam elas próprias ou alugadas, assim como qualquer outra estrutura de armazenamento, física ou eletrônica, dentro do escopo da investigação.

6.9 Sob nenhuma hipótese os departamentos acionados para contribuir com as investigações poderão negar ou omitir informações.

6.10 Eventualmente, quando aplicável, poderão ser conduzidas entrevistas a fim de agregar o processo investigativo, tais entrevistas deverão ser conduzidas apenas pela CAF e, quando não for possível, ou quando esta for alvo da denúncia, deverá ser conduzida pelo Departamento de Compliance ou Auditoria Interna nos termos do item 7 desta política.

6.11 Após o término da investigação deverá ser elaborado o Dossiê Investigativo, que será disponibilizado ao Departamento de Compliance, que deverá verificar se o processo está completo ou se há necessidade de novas providências, exceto em casos em que as provas disponibilizadas pelo denunciante sejam suficientes para comprovar a procedência dos fatos.

6.12 Finalizada a etapa de apurações, o Departamento de Compliance avaliará a procedência ou não da denúncia e recomendará medidas cabíveis em conjunto com o departamento Jurídico Trabalhista Consultivo.

6.13 O Departamento de Compliance deverá assegurar que a medida recomendada fora devidamente executada pelo departamento respectivo, requerendo e anexando a evidência no sistema do Canal de Denúncias.

Identificação: 03.10.01	Nº Revisão: 01	Data da Revisão: 23/10/2024
Classificação: Uso Interno	Página: 4 de 8	Data Revalidação: 23/10/2025

6.14 O encerramento do registro no sistema será feito pelo Departamento de Compliance após validação da conformidade de todas as etapas com este regulamento, Política de Compliance e Antissuborno e demais normas internas.

7 ENTREVISTA INVESTIGATIVA

O Departamento responsável pela investigação, poderá entender como necessária a condução de entrevistas com colaboradores, que devem ser conduzidas por entrevistadores qualificados de maneira eficaz e justa.

7.1 O entrevistador deverá se preparar e revisar a denúncia e quaisquer outras informações pertinentes, além de identificar os objetivos da entrevista e as perguntas que precisam ser realizadas.

7.2 O entrevistado deve ser notificado sobre a entrevista antecipadamente e este colaborador poderá se resguardar no direito de não participar ou finalizá-la a qualquer momento. A decisão em participar deverá ser devidamente documentada. A entrevista deverá ser realizada com 1 entrevistado por vez.

7.3 Durante a entrevista, o entrevistador deve fazer perguntas abertas para permitir que o entrevistado fale livremente.

7.3.1 As entrevistas deverão ser conduzidas por 2 entrevistadores, que sejam qualificados para tal, de preferência, pela equipe da CAF e, na ausência destes ou quando forem alvo da denúncia, deverão ser conduzidas pelo Compliance ou Auditoria Interna.

7.3.2 O entrevistador deve manter uma postura neutra e não deve pressionar o entrevistado a fornecer respostas específicas. Todas as perguntas e respostas devem ser documentadas com precisão e o dossiê deverá ser anexado no sistema do Canal de Denúncias.

7.4 Após a conclusão da entrevista, o entrevistador deve verificar todas as informações fornecidas pelo entrevistado. Isso pode incluir a revisão de registros ou a realização de entrevistas adicionais com outros colaboradores ou testemunhas.

7.5 Nenhum colaborador sofrerá quaisquer tipos de retaliação por contribuir ou participar de entrevistas investigativas. Todas as informações coletadas durante este processo deverão ser mantidas sob absoluto sigilo e deverão ser compartilhadas somente com Departamento de Compliance e Comitê de Compliance, *Riscos* e Antissuborno.

Identificação: 03.10.01	Nº Revisão: 01	Data da Revisão: 23/10/2024
Classificação: Uso Interno	Página: 5 de 8	Data Revalidação: 23/10/2025

8 COMITÊ DE COMPLIANCE, RISCOS E ANTISSUBORNO

Nos termos da Política de Compliance e Antissuborno, o Departamento de Compliance acionará o Comitê de Compliance, quando aplicável. Todas as denúncias, onde o denunciado ocupe o cargo de gerente ou acima ou quando se tratar de denúncias relacionadas à suborno ou corrupção, ou ainda, aquelas denúncias que culminem em prejuízos financeiros superiores a R\$5.000,00 o comitê será acionado, obrigatoriamente.

8.1 Nas situações envolvendo denúncias relacionadas aos membros da Alta Direção, a depender da gravidade da situação, que deve ser considerada especialmente nos casos de denúncias envolvendo atos contra a administração pública, o Comitê poderá deliberar pela contratação de empresa terceirizada para o processo de apuração, assim como pela necessidade de eventual afastamento dos envolvidos enquanto durarem as investigações.

8.2 O Comitê será acionado, somente, após a realização das diligências necessárias, reunindo-se com a presença da maioria simples dos seus membros e julgará, com base nos relatórios, provas, documentos e pareceres, as medidas a serem aplicadas em cada caso específico.

8.3 Todas as reuniões deverão ser formalizadas através de ata e o Departamento de Compliance deverá garantir que a decisão tomada foi cumprida e somente após este processo deverá encerrar o registro no sistema.

9 CONFIDENCIALIDADE

Nos termos da Política de Compliance e Antissuborno, todos os envolvidos na denúncia deverão comprometer-se em tratar todas as denúncias com confidencialidade, mesmo se tratando daquelas identificadas. Ademais, serão tratadas por um grupo limitado de pessoas, em função da necessidade de informação.

Toda investigação deverá ser documentada e mantida dentro do sistema do Canal de Denúncias para garantir a rastreabilidade e o sigilo devido das informações.

A confidencialidade aqui prevista não atinge as informações que já sejam de domínio público ou que devam ser reveladas em decorrência de determinação legal ou judicial.

Identificação: 03.10.01	Nº Revisão: 01	Data da Revisão: 23/10/2024
Classificação: Uso Interno	Página: 6 de 8	Data Revalidação: 23/10/2025

10 NÃO RETALIAÇÃO

Nos termos da Política de Compliance e Antissuborno, é proibida qualquer retaliação ao colaborador ou terceiro que, de boa-fé, reportou atos ilícitos ou antiéticos ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente documento.

A retaliação é, por si mesma, uma violação ao Código de Conduta da AeC e deverá ser imediatamente comunicada ao Departamento de Compliance ou denunciada no Canal de Denúncias.

11 CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

MUITO ALTO	ALTO
Assédio/importunação sexual	Assédio moral
Ameaça	Retaliação
Agressão física	Roubo/furto
Suborno/corrupção	Dano ao patrimônio da empresa
Fraude	Violação às leis ambientais
Discriminação	Uso ou tráfico de substâncias proibidas
Vazamento de informações	Conflito de Interesses/Favorecimento
Casos relacionados a Gerente e/ou acima	

Obs: Casos encaminhados para a Ouvidoria serão classificados como Muito Baixo.

11.1. Os casos classificados como de risco muito alto entrarão no fluxo de prioridade conforme os prazos definidos no item 12 deste regulamento. O Departamento de Compliance avaliará se há risco iminente para a vítima e tomará medidas imediatas quanto aos fatos. Tais medidas podem incluir o afastamento do denunciado para apuração de falta grave, a transferência do denunciante ou do denunciado para outra operação ou site, alocação da vítima em regime de home office e etc. Os casos serão avaliados conforme suas particularidades, em conjunto com o Departamento Jurídico.

12 PRAZOS

	MUITO ALTO	ALTO
SLA Total	14 dias úteis	21 dias úteis
Recepção da denúncia	1 dia útil	2 dias úteis
Pedido de mais informações ao denunciante	5 dias úteis	5 dias úteis
Investigação CAF	5 dias úteis	10 dias úteis
Parecer Compliance/Jurídico Consultivo	1 dia útil	2 dias úteis
Aplicação de medida disciplinar	2 dias úteis	2 dias úteis

Identificação: 03.10.01**Nº Revisão:** 01**Data da Revisão:**
23/10/2024**Classificação:** Uso Interno**Página:** 7 de 8**Data Revalidação:**
23/10/2025

12.1. Os prazos poderão ser estendidos, caso seja identificada justificativa plausível devido a circunstâncias específicas ou à complexidade de apuração dos fatos.

12.2. O Não cumprimento do prazo de aplicação de medida disciplinar poderá acarretar em perdão tácito.

13 MEDIDAS DISCIPLINARES

O não cumprimento, não conformidade ou não compliance às normas, políticas, código de conduta da AeC estabelecidas, bem como a violação à legislação de regência, por qualquer pessoa, poderá levá-lo a sofrer sanções disciplinares, como advertência verbal ou escrita, suspensão ao trabalho, dispensa e, no caso de parceiros, rescisão do contrato de fornecimento ou de prestação de serviços.

- 13.1 As medidas disciplinares serão recomendadas pelo departamento jurídico trabalhista, que avaliará o contexto de cada caso concreto, com base na legislação e jurisprudência vigente, além da pertinência de aplicação da medida prevista em normas internas e fundamentará o parecer, para aplicação ou não da medida ao caso.
- 13.2 As medidas disciplinares recomendadas poderão ser aplicadas pela CAF, pelo Departamento de Compliance ou pelo Gestor imediato.
- 13.3 Em situações em que o gestor recusar ou dificultar a aplicação das medidas dentro do prazo, sem justificativa plausível, haverá responsabilização e aplicação de medidas cabíveis.
- 13.4 O comitê de Compliance, Riscos e Antissuborno poderá, também, designar outra pessoa para aplicar a medida disciplinar, quando aplicável.

14 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 O Canal de denúncias da AeC será amplamente divulgado, através de comunicações internas e externas, site organizacional, cláusulas contratuais, no Código de Conduta, lives, treinamentos introdutórios, reuniões e reciclagens.

14.2 O Canal de Denúncias da AeC será mantido pela empresa terceirizada Be Compliance, que deverá responsabilizar-se pelas informações e mantê-las seguras nos termos contratuais e Código de Conduta da AeC. Ainda que mantido por uma terceira parte, o Departamento de Compliance deverá administrar o Canal nos termos deste regulamento.

14.3 O Departamento de Compliance deverá identificar riscos não mapeados através das denúncias recebidas e deverá reportar ao Departamento responsável, quando aplicável.



REG 024 – Canal de Denúncias

Identificação: 03.10.01	Nº Revisão: 01	Data da Revisão: 23/10/2024
Classificação: Uso Interno	Página: 8 de 8	Data Revalidação: 23/10/2025

14.4 A negligência em denunciar condutas não conformes identificadas ou suspeitas, também é passível de penalidades disciplinares, inclusive demissão por justa causa, quando cumpridos os requisitos legais.

14.5 O Sistema disponibilizará um Dashboard para acompanhamento das denúncias e os resultados deverão ser reportados, anualmente, ao Conselho da AeC pelo Departamento de Compliance durante análise crítica.

14.6 Na hipótese do não cumprimento, não conformidade ou não compliance configurar, também, uma infração legal ou um ato ilícito, a AeC encaminhará a questão às autoridades competentes para apuração das responsabilidades administrativas, cíveis e criminais do infrator, sem prejuízo do direito da empresa de pleitear, administrativa ou judicialmente, a reparação pelas perdas e danos que eventualmente sofrer.