

POLÍTICA DE RECEBIMENTO E TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

RENOVARE BR

1. OBJETIVO

A presente **Política de Recebimento e Tratamento de Denúncias** tem por objetivo estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos para o **registro, apuração e tratamento de denúncias e comunicações de irregularidades**, assegurando a **integridade, confidencialidade e proteção do denunciante**.

Essa política integra o **Programa de Integridade da Renovare BR** e reforça o compromisso da empresa com a ética, a transparência, a boa governança e o combate à corrupção.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a:

- Todos os **colaboradores, estagiários, prestadores de serviço, fornecedores e parceiros comerciais** da Renovare BR;
Cientes e cidadãos que desejarem comunicar irregularidades relacionadas às atividades da empresa;
- **Comitê de Ética e Integridade**, responsável pela análise e condução dos casos reportados.

3. PRINCÍPIOS NORTEADORES

As ações de recebimento e tratamento de denúncias da Renovare BR são guiadas pelos seguintes princípios:

- **Confidencialidade:** proteção integral das informações e das identidades envolvidas;
- **Imparcialidade:** análise objetiva e livre de conflitos de interesse;
- **Transparência:** registro formal e rastreável de todas as etapas;
- **Boa-fé:** presunção de veracidade das denúncias apresentadas de forma legítima;
- **Proteção contra retaliação:** garantia de segurança e não punição ao denunciante de boa-fé;
- **Responsabilidade:** compromisso com a apuração e solução de cada caso.

4. CANAIS DE DENÚNCIA DISPONÍVEIS

A Renovare BR mantém **canais oficiais, independentes e seguros** para recebimento de denúncias, sugestões e comunicações de irregularidades:

- **E-mail institucional:** rh@renovarebr.com.br
- **Canal digital:** botão “Compliance” disponível no site www.renovarebr.com.br;
- **Correspondência física:** encaminhamento à matriz administrativa – Rua Maceió, 619, Mathias Velho, Canoas/RS, CEP 92340-090.

Os canais são amplamente divulgados aos colaboradores, parceiros e público externo, garantindo **acesso irrestrito e anonimato opcional**

5. TIPOLOGIA DE DENÚNCIAS

Podem ser registradas no canal quaisquer comunicações relativas a:

- Corrupção, fraude ou suborno;
- Conflitos de interesse ou favorecimento indevido;
- Assédio moral ou sexual;
- Discriminação ou violação de direitos humanos;
- Irregularidades trabalhistas, ambientais ou contratuais;
- Uso indevido de recursos e bens da empresa;

- Violação do Código de Ética, políticas internas ou leis aplicáveis.

6. PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO E TRATAMENTO

O fluxo de tratamento de denúncias seguirá as seguintes etapas:

a) Recebimento e registro: As denúncias são recebidas pelo canal oficial e registradas eletronicamente com número de protocolo e data de recebimento.

b) Triagem inicial: O Comitê de Ética realiza a análise preliminar para verificar a pertinência, clareza e suficiência das informações.

c) Classificação: As denúncias são categorizadas por tipo de violação e gravidade, priorizando os casos de maior risco.

d) Investigação: Será designado um **relator ou equipe de apuração**, responsável por coletar evidências, realizar entrevistas e elaborar relatório conclusivo.

e) Deliberação: O Comitê de Ética e Integridade avalia o relatório e delibera sobre a adoção de medidas corretivas ou disciplinares, comunicando a decisão à Diretoria Executiva.

f) Encerramento: O processo é arquivado com registro de todas as etapas, garantindo rastreabilidade e conformidade com o regimento do Comitê.

7. PRAZOS E CONTROLES

- O prazo padrão para conclusão das apurações é de **até 60 (sessenta) dias**, prorrogável mediante justificativa formal.
- Todos os casos devem ser registrados em sistema ou planilha controlada pelo Comitê de Ética.

- Relatórios periódicos serão elaborados para acompanhamento de indicadores e melhoria contínua do processo.

8. CONFIDENCIALIDADE E ANONIMATO

A Renovare BR assegura **sigilo absoluto das informações e anonimato ao denunciante que assim desejar**, exceto em casos em que a lei determine a identificação.

Somente os membros designados do Comitê terão acesso às informações do processo. O descumprimento do dever de confidencialidade sujeita o infrator a **sanções disciplinares e legais**.

9. PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÕES

É **terminantemente proibida** qualquer forma de retaliação, direta ou indireta, contra denunciante, testemunhas ou colaboradores que participem de investigações internas.

Retaliação será considerada **falta grave** e poderá resultar em **advertência, suspensão ou desligamento**, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

10. RESPONSABILIDADES

Envolvido	Responsabilidades
Comitê de Ética e Integridade	Receber, registrar, investigar e deliberar sobre as denúncias recebidas.

Diretoria Executiva Apoiar a implementação e garantir recursos para o funcionamento do canal.

Setor de RH/Psicologia Oferecer suporte técnico, quando envolver condutas interpessoais ou conflitos internos.

Colaboradores e Terceiros Comunicar irregularidades de forma responsável e colaborar com eventuais investigações.

11. SANÇÕES DISCIPLINARES

As violações comprovadas ao Código de Ética, às políticas internas ou à legislação poderão resultar nas seguintes sanções, conforme a gravidade do caso:

- Advertência verbal ou escrita;
- Suspensão;
- Desligamento do colaborador;
- Rescisão contratual de terceiros;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

12. RELATÓRIOS E TRANSPARÊNCIA

O Comitê de Ética e Integridade elaborará **relatórios semestrais e anuais**, contendo dados consolidados sobre:

- Quantidade e tipos de denúncias recebidas;
- Status das apurações;
- Medidas corretivas adotadas;
- Ações de melhoria do ambiente ético.

Esses relatórios serão apresentados à **Diretoria Executiva** e arquivados para auditorias e comprovação de boas práticas.

13. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva da Renovare BR e será revisada anualmente ou sempre que necessário, em função de alterações legais ou aprimoramentos no Programa de Integridade.

O responsável declara, para todos os fins, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis àquele que prestar informação falsa e/ou apresentar documento falso.

Canoas/RS,

SANDRO GARCIA

Diretor Executivo e Sócio Administrador

RENOVARE BR ASSESSORIA SERVIÇOS SOLUÇÕES E COMÉRCIO LTDA