

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA

Revisão	Data	Histórico da Revisão
00	30/05/2016	Emissão Inicial.
01	16/06/2017	Revisão
02	20/09/2018	Revisão
03	15/05/2020	Revisão
04	16/02/2022	Revisão
05	07/02/2024	Itens 4.1 e 4.2 – Inclusão e alteração de documentos e legislação de referência; Item 7 – Complemento do item com questões de QSMS; Item 8 – Inclusão do item; Item 9 – Adição de anexos.
06	22/10/2024	Revisão – itens alterados face criação Conselho Consultivo da empresa: itens 4.1 e 6.3
07	30/04/2026	Revisão geral

ÍNDICE:

1. Objetivo	2
2. Aplicabilidade	2
3. Definições e Siglas.....	3
4. Documentos de Referência	3
5. Responsabilidades/Aplicabilidade	4
6. Sistemática.....	5
7. Fluxo Formal da Apuração	7
8. Indicadores de Desempenho	9
9. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde	9
10.Registros	9
11.Anexos.....	9

Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
Ana Cristina Carvalho Compliance Officer	Henrique Cordeiro Gonçalves Diretor Superintendente	Marcelo Noto Bonilha Diretor Presidente

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA**1. Objetivo**

Tem por objetivo orientar os membros do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade, Compliance Officer e ao Conselho Consultivo na apuração das denúncias recebidas através dos canais de comunicação e denúncias disponibilizados a todos os funcionários e terceiros interessados, além de dar publicidade à sociedade em geral sobre o procedimento de apuração utilizado pela EBSE.

Estabelecer diretrizes formais, estruturadas e rastreáveis para:

- Recebimento
- Registro
- Classificação
- Investigação
- Conclusão
- Monitoramento
- Aplicação de medidas corretivas

Relacionadas às denúncias de:

- Suborno
- Corrupção
- Fraudes
- Conflitos de interesse
- Violações ao Código de Conduta
- Descumprimento de controles internos

Este procedimento integra o Programa de Integridade da EBSE e está alinhado aos princípios de governança da **ISO 37000 e 37001**, especialmente:

- Responsabilidade
- Transparência
- Prestação de contas
- Integridade
- Equidade
- Supervisão eficaz

2. Aplicabilidade

Aplica-se a:

- Diretores
- Acionistas
- Conselho Consultivo
- Comitê Diretivo de Compliance/Integridade
- Compliance Officer (Função Antissuborno)

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA

- Todos os colaboradores
- Terceiros
- Fornecedores
- Parceiros de negócios
- Partes interessadas externas

3. Definições e Siglas

Agente de Compliance – Profissional vinculado ao Comitê Diretivo de Conformidade, indicado por este para auxiliar na demanda e apuração das denúncias.

Apuração de Denúncia – Processo conduzido pelo Comitê Diretivo de Compliance visando o conhecimento e a confirmação de veracidade dos fatos narrados através dos canais de comunicação e denúncia, ou mesmo dos fatos que o Comitê Diretivo tenha conhecimento através da mídia ou outras fontes de informação.

Código – Conjunto de regras, leis ou normas.

Código de Conduta e Ética Empresarial – Normas que regem o comportamento organizacional e o que ela espera de seus contratados, fornecedores e outros parceiros.

Comitê Diretivo de Compliance/Integridade, ou simplesmente “Comitê Diretivo” – Órgão Consultivo responsável por gerenciar as ações visando a conformidade, além da apuração de denúncias no âmbito da empresa.

Compliance Officer - Profissional líder do setor de Compliance

Denúncia de Suborno – Qualquer relato envolvendo agente público ou privado com suspeita de vantagem indevida.

Profissionais – Todos os que trabalham na empresa, independentemente do seu cargo, função, atividade ou tempo de casa (por isso, o Código prefere falar sempre em profissionais e não em funcionários, empregados ou colaboradores).

Suborno – Oferta, promessa, concessão, solicitação ou aceitação de vantagem indevida, direta ou indiretamente, para influenciar decisão ou obter benefício impróprio.

4. Documentos de Referência**4.1 Documentos Externos**

Código Civil Brasileiro

Código Penal Brasileiro

ISO 31.000:2023 (Gestão de Risco)

ISO 37.001:2025 (Sistema de Gestão Antissuborno)

ISO 37.301:2021 (Sistema de Gestão de Compliance)

Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) - Decreto Regulamentador 11.129/2022

Lei nº 13.303/16 (Lei das Estatais)

Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de dados)

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA

Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações)

Lei nº 9.613/98 (Lei da Lavagem de Dinheiro)

4.2 Documentos InternosPOP.COMP.001 – Procedimento do Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade**

POP.COMP.002 - Código de Conduta e Ética Empresarial

POP.COMP.003 - Procedimento de Canais de Comunicações e Denúncia

POP.COMP.004 - Procedimento de Apuração de Denúncias

POP.COMP.005 - Política de Anticorrupção I **Antissuborno**

POP.COMP.006 - Política de Relacionamento Externo (Brindes, Entretenimento etc.)

POP.COMP.007 - Política de Compras de Materiais e Contratação de Serviços

POP.COMP.008 - Política Gestão de Compliance I **Integridade**POP.COMP.009 - Procedimento de Treinamento de Compliance I **Integridade**

POP.COMP.010 - Procedimento de Gestão de Fornecedores – Terceiros

POP.COMP.011- Política de Gestão de Riscos de Compliance I **Integridade****5. Responsabilidades/Aplicabilidade**

É de responsabilidade do Comitê Diretivo de Compliance I Integridade, Compliance Officer e ao Conselho Consultivo, conhecer o procedimento utilizado na apuração de denúncias e a possibilidade de aplicação das medidas disciplinares na correção de irregularidades. É de responsabilidade:

a) Alta Direção

- Garantir independência do processo investigativo
- Assegurar recursos adequados
- Garantir ausência de retaliação
- Realizar análise crítica periódica dos resultados

b) Comitê Diretivo de Compliance

- Conduzir apuração
- Classificar risco
- Garantir rastreabilidade
- Aprovar relatório final
- Propor sanções
- Monitorar eficácia das medidas

c) Compliance Officer

- Coordenar investigações
- Garantir conformidade com ISO 37001
- Manter registros controlados

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA

- Reportar diretamente à Alta Direção

d) Conselho Consultivo

Atuar exclusivamente quando:

- Envolver Diretores
- Envolver Acionistas
- Houver conflito de interesse do Comitê

6. Sistemática

Todo o processo de apuração de denúncia será conduzido pelo Comitê Diretivo de Compliance/Integridade e Compliance Officer, que, por iniciativa própria ou através dos relatos recebidos por meio dos canais de comunicação e denúncia, elaborará relatório ao final do processo de apuração, aconselhando ou desaconselhando e tomando medidas corretivas.

6.1 Processo de Recepção de Denúncias

O membro do Comitê Diretivo de Compliance I Integridade processará o comunicado do denunciante e o coloca à disposição do Compliance Officer, utilizando o “FORMULÁRIO DE DENÚNCIA”. Se possível for deverá anexar ao formulário algum meio de contato do denunciante, caso o mesmo concorde. Neste momento, deverá ser gerado um número de protocolo, que será fixado em todos os formulários relacionados àquela denúncia.

6.2 Processo de Instauração de Processo de Apuração de Denúncias

Recebido o formulário de denúncia com seus respectivos anexos (provas), o Compliance Officer utilizará o “FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS”, que servirá de parâmetro para todo o processo de apuração da denúncia.

No caso de denúncias contra membros da Diretoria ou Acionistas, o Compliance Officer comunicará a denúncia ao Conselho Consultivo, que fará o processo de apuração da mesma. O Conselho Consultivo terá total liberdade para averiguação da Denuncia e tomada de decisão.

As denúncias serão classificadas de acordo com a gravidade e risco apresentados (baixo, médio, alto), de maneira que possibilite a tomada de decisões em tempo útil, evitando o agravamento dos riscos ou danos decorrentes de sua continuidade.

Graus de Risco:

Baixo - Irregularidades administrativas internas.**Médio** - Impacto contratual ou disciplinar relevante.**Alto** - Suborno, fraude relevante ou potencial dano reputacional.**Crítico (Inclusão)**

- Envolvimento de agente público
- Potencial responsabilização civil ou criminal
- Impacto reputacional severo

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA

Denúncias de suborno envolvendo agente público serão automaticamente classificadas como **ALTO** ou **CRÍTICO**.

Quando se tratar de denúncias de grau alto, a Diretoria, acionistas/ou Conselho Consultivo devem ser informados.

Após a disponibilização da denúncia, o Compliance Officer ou conforme o caso o Conselho Consultivo poderá manter contato confidencial e seguro com o denunciante, se este estiver identificado, para solicitar mais dados que ajudem na investigação do fato denunciado. O denunciante também poderá adicionar novas informações ou responder solicitações de informação.

Caberá ao Compliance Officer classificar e acompanhar a solicitação de informações pelo denunciante, apresentando, sempre que julgar conveniente, os seguintes status da denúncia:

Em aberto - Denúncia recebida, porém ainda não apreciada pelo Comitê Diretivo.

Esperando Ampliação - Denúncia recebida pelo Comitê Diretivo e em fase de levantamento de informações através de formulário de apuração, em anexo.

Concluso – Procedimento de apuração concluído, aguardando manifestação do Comitê Diretivo, que recomendará pela tomada de medidas corretivas ou pela improcedência da denúncia.

Medidas corretivas - Tomada de ações corretivas visando sanar a irregularidade, comprovada após apuração.

Improcedente - Após análise pelo Comitê Diretivo, não foi comprovada a irregularidade.

Fechado - Denúncia encerrada.

6.3 Terceiros auxiliares

Durante a apuração dos fatos apresentados, poderá ser necessário o auxílio de profissionais terceiros, Comitê Diretivo de Compliance/Integridade, como os profissionais de TI, testemunhas ou mesmo ao chefe imediato do profissional investigado. Deverá ser utilizado Termo de Confidencialidade com todos os envolvidos que de alguma forma tenham acesso ao conteúdo das denúncias. Nesses acordos, as partes assumirão o compromisso de manter estrita confidencialidade sobre toda a documentação e informação recebidas, reservando ao Comitê Diretivo de Compliance I Integridade a divulgação ou não de informações acerca da conclusão da denúncia.

6.4 Produção de Provas

As informações recebidas através dos canais de comunicação serão averiguadas pelo Compliance Officer ou quando for o caso pelo Conselho Consultivo, que utilizarão todos os meios de provas admitidos no direito, tais como depoimentos testemunhais, averiguação de correspondências empresariais, documentos e arquivos de áudio ou videomonitoramento, com ou sem auxílio de profissional de setor alvo da denúncia.

Todas as provas adquiridas serão anexadas ao processo de apuração de denúncias, e devem ser consideradas na emissão do relatório.

6.5 Relatório de Conclusão

Ao concluir o processo de apuração de denúncia, o Compliance Officer ou quando for o caso o Conselho Consultivo, irá elaborar relatório onde emitirá parecer favorável/desfavorável à aplicação de medidas disciplinares ou corretivas. Caso confirmada a irregularidade, o Compliance Officer/Conselho Consultivo irá encaminhar o relatório com as devidas medidas corretivas/disciplinares ao departamento responsável pela correção da irregularidade, e fiscalizará o

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA

efetivo cumprimento de tais medidas. Caso constatada a inocorrência da medida corretiva, o Compliance Officer notificará a instância corporativa hierarquicamente superior sobre a desconformidade ocorrida, e providenciará a execução das medidas corretivas através da utilização da cadeia hierárquica da corporação.

6.6 Medidas Disciplinares

Após apuração da denúncia, verificada a sua procedência, poderão, a depender do grau da violação cometida, sofrer as seguintes medidas disciplinares:

- Advertência verbal;
- advertência por escrito;
- suspensão de até 30 dias corridos;
- demissão sem justa;
- demissão por justa causa;
- rescisão contratual;
- comunicação a autoridades competentes;
- ação judicial regressiva

Observação: Medidas disciplinares serão deliberadas e propostas pelo Comitê Diretivo, e sua execução será delegada ao departamento de Recursos Humanos que é responsável pela aplicação da medida disciplinar.

6.7 Confidencialidade / Proteção do Denunciante

A Alta direção da empresa assegura que o denunciante/empregado/terceiro da EBSE não sofrerá retaliação, discriminação ou ação disciplinar por relatos feitos de boa-fé, por meio dos procedimentos relacionados a Canais de Comunicação e Denúncia ou pelo Procedimento de Apuração de Denúncias.

A EBSE garante:

- Anonimato (quando solicitado)
- Confidencialidade
- Proibição absoluta de retaliação
- Monitoramento posterior de possíveis retaliações
- Sanções disciplinares a quem praticar retaliação

A informação de Confidencialidade do Denunciante será amplamente divulgada em todos os canais comunicações e nos treinamentos.

7. Fluxo Formal da Apuração**Etapa 1 – Registro**

- Geração de protocolo único
- Registro em sistema controlado
- Classificação preliminar

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAEtapa 2 – Avaliação Inicial

Prazo máximo: 5 dias úteis

- Análise de plausibilidade
- Definição do grau de risco
- Definição da equipe investigativa

Etapa 3 – Investigação

Pode incluir:

- Entrevistas
- Análise documental
- Verificação de e-mails corporativos
- Auditoria financeira
- Consulta a bases públicas
- Apoio técnico externo

Todos os envolvidos assinam Termo de Confidencialidade.

Etapa 4 – Relatório Conclusivo

Deve conter:

- Descrição dos fatos
- Evidências analisadas
- Conclusão fundamentada
- Classificação final
- Recomendação de medidas
- Responsável pelo acompanhamento

7.1 Prazos

Classificação	Prazo máximo de conclusão
Baixo	30 dias
Médio	45 dias
Alto	60 dias
Crítico	90 dias

Prorrogação somente mediante justificativa formal.

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA**8. Indicadores de Desempenho**

É obrigatório monitorar:

- Nº total de denúncias
- Nº de denúncias de suborno
- Tempo médio de apuração
- % de denúncias procedentes
- % de aplicação efetiva das medidas
- Casos reincidentes
- Indicador de retaliação (zero tolerância)

Relatório anual consolidado será apresentado na Análise Crítica da Direção.

9. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Para executar as atividades que constam neste procedimento, o colaborador deverá estar integrado à Política de QSMS da empresa, seguindo as normas e procedimentos de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. Além disso, deve, conforme aplicável:

- Estar autorizado a executar as atividades aqui descritas;
- Receber treinamento prévio quanto às atividades a exercer;
- Possuir a capacitação técnica legal pertinente (caso aplicável);
- Seguir as orientações de segurança e utilizar EPI adequados para a realização das atividades;
- Interromper suas atividades em casos de riscos graves e iminentes;
- Gerenciar resíduos conforme procedimentos internos pertinentes;
- Atender às normas e procedimentos pertinentes a emergências.

10. Registros

Não se aplica.

11. Anexos**11.1. Formulário de Apuração de Denúncias****11.2. Formulário de Depoimento****11.3. Termo de Confidencialidade**

Título:

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA**11.1. Formulário de Apuração de Denúncias**

Título:

FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA**Anexo POP.COMP 004 Procedimento de Apuração de Denúncia**

Protocolo:

Grau de Risco:

Denunciante* Opcional

Nome: _____ Profissão: _____

E-mail: _____ Tel: _____

Denunciado

Nome: _____ Setor: _____

Cargo: _____ Chefia Imediata: _____

Local do fato: _____ (Ex: Fabrica em Santíssimo, Canteiro de obras, reunião comercial, etc..)

Status:


- Aberto** - Em ___ / ___ / ___
- Esperando Ampliação** - Em ___ / ___ / ___
- Concluso** - Em ___ / ___ / ___
- Medidas corretivas** - Em ___ / ___ / ___
- Improcedente** - Em ___ / ___ / ___
- Fechado** - Em ___ / ___ / ___


Histórico:

Relato de Testemunhas

Sim (anexar)

Não

 EBSE <small>ENGENHARIA DE SOLUÇÕES</small>	COMPLIANCE I INTEGRIDADE	POP.COMP.004	Rev. 07
		Página 11 de 13	
Título: PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA			

 EBSE <small>ENGENHARIA DE SOLUÇÕES</small>	COMPLIANCE / INTEGRIDADE	CONTROLE	
		Página 2 de 13	
Título: FORMULÁRIO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA Anexo POP.COMP 004 Procedimento de Apuração de Denúncia			

Provas do fato alegado. (documentos, gravações ou mesmo indícios de que o fato tenha ocorrido)

Sim (anexar)

Não

Monitoramento de correspondência **EMPRESARIAL**

Sim (anexar)

Não

Relatório do Agente de Compliance:

Procedência da Denúncia:

- Procede**
- Não procede**
- Outras diligências necessárias**


Medidas corretivas:

- Recomendável**
- Não recomendável**


Relatório Final do Comitê Diretivo de Compliance:

Rio de Janeiro, de de 202 .

COMPLIANCE OFFICER

 EBSE ENGENHARIA DE SOLUÇÕES	COMPLIANCE I INTEGRIDADE	POP.COMP.004	Rev. 07
		Página 12 de 13	
Título: PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA			

11.2. Formulário de Depoimento

 EBSE ENGENHARIA DE SOLUÇÕES	COMPLIANCE I INTEGRIDADE	CONTROLE	
		Página 12 de 13	
Título: FORMULÁRIO DE DEPOIMENTO Anexo POP.COMP.004 Procedimento de Apuração de Denuncias			

Protocolo:

Denunciado _____	Setor: _____
Cargo: _____	Chefia Imediata: _____
Local do fato: _____ (Ex: Fabrica em Santíssimo, Canteiro de obras, reunião comercial, etc..)	
Depoente: _____	CPF: _____
Cargo: _____	Setor: _____

DEPOIMENTO DE TESTEMUNHA

Atenção: O DEPOENTE deverá assinar termo de confidencialidade, antes de iniciado o depoimento.


Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura Depoente

Compliance Officer

	COMPLIANCE I INTEGRIDADE	POP.COMP.004	Rev. 07
		Página 13 de 13	
Título: PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA			

11.3. Termo de Confidencialidade

	COMPLIANCE/INTEGRIDADE		
		Página 13 de 13	
Título: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – Anexo ao POP.COMP.001 Procedimento do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade e POP.COMP.004 Procedimento de Apuração de Denúncia			

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, _____, portador(a) da identidade de nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, com endereço na _____ doravante denominado COLABORADOR declara, sob pena de responsabilização nas esferas cível e criminal, a anuência às cláusulas abaixo transcritas e total apoio a investigação, protocolo nº _____ que ora é apresentada, a respeito de:

_____.

1- O COLABORADOR se compromete a não divulgar para o investigado ou qualquer terceiro, sob qualquer hipótese, as informações recebidas por ocasião do procedimento de apuração de denúncias ora apresentado, sob pena de responsabilidade cível e penal e se empregado de incorrer em falta prevista no art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas,

2- O COLABORADOR se compromete a relatar todos os fatos de que tenha conhecimento, que possam ter relação direta ou indireta com o evento objeto da apuração.

3- O COLABORADOR se compromete a prestar auxílio em todos os requerimentos do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade, com informações, depoimentos e documentos de que tenha acesso.

4- O COLABORADOR se compromete a preservar toda a documentação probatória dos fatos apurados, sob pena de responsabilidade cível e criminal e se empregado em incorrer na norma do art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

COLABORADOR: _____

COMPLIANCE OFFICER: _____