

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Revisão	Data	Histórico da Revisão
00	10/08/2015	Emissão Inicial
01	20/09/2017	Revisão
02	20/09/2018	Revisão
03	15/05/2020	Revisão
04	07/02/2022	Revisão
05	24/03/2023	Revisão
06	07/02/2024	Itens 4.1 e 4.2 – Inclusão e alteração de documentos e legislação de referência; Item 6.9 e 6.10 – Inserido redação; Item 7 – Complemento do item com questões de QSMS; Item 8 – Adição de registro; Item 9 – Adição de anexo.
07	22/10/2024	Revisão – item 4.1
08	30/04/2026	Revisão geral

ÍNDICE:

1. Objetivo	2
2. Aplicabilidade	2
3. Definições e Siglas	2
4. Documentos de Referência	3
5. Responsabilidades	4
6. Sistemática	4
7. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde	8
8. Registros	9
9. 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 DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA**1. Objetivo**

Disponibilizar canais de comunicação seguros e confiáveis, incentivando nossos empregados e demais públicos de interesse a registrar qualquer situação que indique violação conhecida ou potencial transgressão de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou outras condutas impróprias.

Estabelecer diretrizes formais, seguras, independentes e confidenciais para o recebimento, registro, tratamento, acompanhamento e monitoramento de comunicações e denúncias relacionadas a:

- Violação de leis e regulamentos aplicáveis;
- Práticas de corrupção ou suborno;
- Descumprimento do Código de Conduta;
- Não conformidades ao Sistema de Gestão Antissuborno (SGSA);
- Conflitos de interesse;
- Fraudes, irregularidades financeiras ou operacionais;
- Desvios éticos ou comportamentais.

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com a legislação vigente ou com o Código de Conduta Empresarial, valores e crenças da EBSE, deverá ser imediatamente informada ao Comitê Diretivo, que investigará, de forma imparcial, os fatos ocorridos e adotará as medidas cabíveis conforme a legislação e as demais regras da empresa.

Este procedimento integra o Sistema Compliance /Integridade e o Sistema de Gestão Antissuborno da EBSE, estando alinhado à ISO 37001:2024, à ISO 37000 (Governança Organizacional) e aos princípios de transparência, prestação de contas, integridade e responsabilidade corporativa.

2. Aplicabilidade

Aplicável a todos os profissionais da EBSE, **diretores, acionistas, conselheiros**, inclusive a terceiros relacionados, tais como: subsidiárias, consultores, clientes, distribuidores, prestadores de serviços independentes, fornecedores, e qualquer parte interessada interna ou externa, através do site da empresa.

3. Definições e Siglas

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

Código – conjunto de regras, leis ou normas.

Código de Conduta e Ética Empresarial – normas que regem o comportamento organizacional e orientam os contratados, fornecedores e outros parceiros.

Comitê Diretivo de Compliance I Integridade – órgão consultivo responsável por gerenciar as ações visando à conformidade, além da apuração de denúncias no âmbito da empresa. Formado por profissionais da própria empresa, vinculado à Diretoria.

Compliance Officer - profissional líder do setor de Compliance/Integridade

Conduta e Ética – procedimento moral que norteiam o bom ou mau, comportamento.

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Denúncia de Suborno – Qualquer relato que envolva suspeita de pagamento indevido, vantagem ilícita, fraude contratual, favorecimento indevido ou prática correlata.

Profissionais – todos os que trabalham na empresa, independentemente do seu cargo, função, atividade ou tempo de casa.

Suborno – Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de vantagem indevida de qualquer natureza, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar decisão ou obter benefício impróprio.

Valores – compromisso permanente da EBSE com a sociedade em geral, com as pessoas que nela trabalham e que com ela se relacionam.

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)

Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações)

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

4.2 Documentos Internos

POP.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**

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA**5. Responsabilidades**

Todos os profissionais da EBSE, além dos terceiros que a representam (subsidiárias, consultores, distribuidores e partes interessadas internas ou externas) devem incentivar o uso dos canais de comunicação e denúncia.

5.1 Alta Direção

- Assegurar independência do canal;
- Garantir proteção contrarretaliação;
- Receber comunicações quando envolverem o Comitê de Compliance.

5.2 Comitê Diretivo de Compliance

- Assegurar funcionamento contínuo e confidencial do canal;
- Garantir rastreabilidade;
- Monitorar indicadores do canal;
- Reportar periodicamente à Alta Direção.
- Administrar o fluxo das denúncias;
- Garantir imparcialidade;
- Manter registros e relatórios consolidados;
- Propor melhorias com base nas ocorrências.

6. Sistemática

O funcionamento de todo processo se dará com a disponibilização dos meios de comunicação e denúncia aos colaboradores e demais interessados. Qualquer interessado é parte legítima para comunicar qualquer violação às normas e políticas da EBSE. As denúncias deverão ser fundamentadas e trazer o máximo de informações a respeito do fato praticado, do agente denunciado e, sempre que possível, trazer documentos ou indicar meios para que se colham as provas daquele fato.

Todo o processo, desde a recepção até a conclusão da denúncia será conduzido pelo Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade** e orientado pelo **Compliance Officer**.

6.1 Processo de Recepção e Comunicação das Denúncias

O processo poderá ocorrer de forma anônima ou identificada, ficando a critério do denunciante tal decisão.

O denunciante entra em contato para efetuar uma denúncia através dos meios de comunicação disponibilizados.

Toda denúncia recebida deverá:

- Ser registrada formalmente;
- Receber número único de protocolo;

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

- Numeração de protocolo seguirá padrão: EBSE-CD-ANO-NÚMERO SEQUENCIAL
- Ser classificada preliminarmente quanto:
 - Natureza (ética, suborno, fraude, conduta, etc.)
 - Grau de risco (baixo, médio, alto, crítico)
- Ser armazenada em sistema controlado.

Um agente de Compliance processa o comunicado do denunciante e o coloca à **disposição do Compliance Officer**, utilizando o Formulário de Apuração de Denúncia. Neste momento deverá ser gerado número de protocolo, que será fixado em todos os formulários relacionados àquela denúncia. Se a denúncia não for anônima, o denunciante receberá número de protocolo para que possa consultar informações referentes ao andamento da denúncia, caso a divulgação do status da denúncia seja permitida pelo Comitê Diretivo.

O Comitê Diretivo iniciará um procedimento de apuração de denúncia por iniciativa própria, caso venha a ter conhecimento de irregularidades ou desvios por qualquer meio, inclusive através de notícias veiculadas na mídia.

6.2 Fluxo Especial – Denúncias Envolvendo Alta Direção

Caso a denúncia envolva:

- Diretor Presidente;
- Diretor Superintendente;
- Membro do Comitê Diretivo;
- Compliance Antissuborno;

O fluxo será:

1. Registro imediato com protocolo;
2. Encaminhamento direto ao Conselho Consultivo ou acionista majoritário;
3. Possibilidade de contratação de auditoria externa independente;
4. Garantia de não interferência interna na apuração.

Esse fluxo visa assegurar independência, imparcialidade e governança adequada conforme ISO 37000 e ISO 37001.

6.3 Canais Para Comunicar Irregularidades

Web Site:

Disponível em português/**inglês**. O denunciante terá à disposição um formulário que contém campos a serem completados com a informação da denúncia, e uma lista com tipos de irregularidades para que ele possa classificá-la. O sistema também poderá apresentar um formulário com perguntas chave para o denunciante responder.

Para reforçar o comunicado, o usuário poderá anexar arquivos (como prova do denunciado), além de registrar um meio de contato para a realização do seguimento.

O Comitê Diretivo de Compliance/Integridade poderá entrar em contato com o denunciante, por meio seguro e confidencial, para que este forneça mais informações ou anexe novos arquivos.

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

O usuário denunciante da EBSE terá à disposição o site para realizar denúncias ou efetuar o seguimento delas durante todo o ano, 24 horas por dia, 365 dias no ano.

E-mail exclusivo para a EBSE:

Utilização do e-mail denuncia@ebse.com.br.

Se denunciante se identificar receberá email para acompanhamento da denúncia, caso a apuração não seja classificada como sigilosa pelo Comitê Diretivo de Compliance/Integridade.

Os e-mails são recebidos na modalidade 24 horas por dia x 7 dias na semana x 365 dias no ano.

Carta para a EBSE:

O denunciante poderá enviar correspondência pelo correio ao endereço da EBSE, colocando como destinatário "Comitê Diretivo de Compliance/**Integridade**".

Caixas de denúncia:

O denunciante poderá valer-se das caixas de denúncia fixadas no interior da sede, nos seguintes locais: Recepção, Enfermaria, Área de lazer, Área dos marcadores eletrônicos de ponto e no interior da fábrica.

Outras formas de comunicação:

O denunciante poderá procurar fazer a denúncia pessoalmente a um dos membros do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade

6.4 Processamento Das Denúncias

As denúncias são recebidas, classificadas por um membro do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade de acordo com a gravidade e risco apresentados (baixo, médio, alto) e, logo depois, encaminhadas ao Comitê Diretivo de Compliance que analisará as informações e tomará as decisões cabíveis.

Graus de Risco:

Baixo – A correção da irregularidade, caso constatada, se dá apenas no âmbito interno da empresa, e sua reparação se consuma com advertências, suspensões, retificações de documentos, etc..

Médio – A correção da irregularidade, caso constatada, se dá no âmbito interno da empresa e/ou empresas colaboradoras, e culmina com a resolução de contrato (de fornecedores ou empregados).

Alto - A correção da irregularidade, caso constatada, abrangerá as medidas administrativas internas, resolução de contratos (de fornecedores ou empregados), além da possibilidade de encaminhamento da denúncia aos órgãos governamentais competentes, para apuração de responsabilidade civil e criminal.

Denúncias relacionadas a:

- Suborno envolvendo agente público → automaticamente risco ALTO ou CRÍTICO;
- Pagamentos suspeitos ou favorecimento contratual → risco ALTO;
- Condutas éticas internas → conforme impacto.

Denúncias de risco alto/crítico deverão:

- Ser comunicadas à Alta Direção em até 5 dias úteis;
- Ser registradas em relatório específico do SGSA.

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

A denúncias feitas através Web Site e do e-mail denuncia@ebse.com.br serão recebidas pelo Compliance Officer.

Semanalmente um membro do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade visitará todas as caixas de sugestões da empresa para verificar a existência de denúncias.

As denúncias por carta poderão ser recebidas por qualquer membro do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade.

6.5 Administração De Denúncias Por Parte Da Empresa

As denúncias são registradas e armazenadas dentro do diretório de Compliance na rede da EBSE.

Esse Sistema deverá primar pela total segurança e sigilo, a fim de garantir que os comunicados de irregularidades não “naveguem” pela internet ou sejam divulgados de forma inapropriada fora dos procedimentos definidos.

6.6 Seguimento Das Denúncias

Durante o circuito da denúncia, o Comitê Diretivo de Compliance/Integridade poderá julgar adequado ou não disponibilizar ao informante os desdobramentos da denúncia, ou solicitar maiores informações acerca do fato relatado. Se o denunciante estiver identificado poderá, sempre que tiver interesse, solicitar informações acerca do andamento da apuração da denúncia, além de fornecer maiores esclarecimentos sobre o fato denunciado.

Desta maneira mantém-se a troca de informações entre ambas as partes, conservando o anonimato e a confidencialidade da informação.

6.7 Relatório Consolidado de Denúncias

O Comitê Diretivo de Compliance/Integridade deverá elaborar “Relatório Anual do Canal de Denúncias” contendo:

- Quantidade de denúncias recebidas;
- Classificação por tipo;
- Prazo médio de apuração;
- Percentual procedente/improcedente;
- Casos de suborno;
- Ações corretivas aplicadas;
- Lições aprendidas.

Esse relatório integrará:

- Análise Crítica da Direção
- Processo de Melhoria Contínua

6.8 Confidencialidade e Não Retaliação

A EBSE deverá utilizar Termos de Acordos de Confidencialidade com todos os envolvidos que de alguma forma tenham acesso ao conteúdo das denúncias. Nesses acordos, as partes assumirão o

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

compromisso de manter estrita confidencialidade sobre toda a documentação e informação recebidas.

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.

Denúncias feitas de boa-fé serão protegidas, ainda que posteriormente não comprovadas.

A violação desta regra constitui falta grave.

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

6.9 Indicadores

As denúncias serão monitoradas:

- % denúncias anônimas
- % denúncias relacionadas a suborno
- Índice de reincidência

6.10 Acesso aos Procedimentos de Compliance I Integridade

Todos os documentos relativos ao Programa de Compliance estão disponibilizados para livre acesso aos funcionários, terceiros, acionistas, clientes e fornecedores, no site da empresa, no ícone Compliance no SGI, recepção da empresa, departamento de RH, departamento jurídico.

A informação de acesso aos procedimentos de Compliance será divulgada nos quadros de aviso e nos treinamentos de Compliance

O Comitê Diretivo de Compliance fará treinamento referente a todos os procedimentos de Compliance.

7. 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.

Título:

PROCEDIMENTO DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA**8. Registros**

Identificação	F-019 – Caixa de Sugestão Denúncia
Armazenamento	Armário Rede
Proteção	Armário Rede
Recuperação	Ordem cronológica
Tempo de Retenção	5 / 10 anos
Descarte	Picotar Reciclar Deletar

8.1 Retenção de Registros

Os registros de denúncias serão mantidos por:

- 10 anos (casos de suborno)
- 5 anos (demais casos)

Armazenamento:

- Pasta eletrônica restrita
- Backup seguro
- Controle de acesso limitado

9. Anexos

Não se aplica