



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 1/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

1. OBJETIVO

Definir critérios, diretrizes e responsabilidades quanto ao relato, recebimento e tratamento de denúncias referentes a fatos que estão ou possam estar em desacordo com o Código de Conduta Ética (ID738), políticas e procedimentos internos, legislação vigente e aplicável. O sistema de gestão de *Compliance* se baseia na legislação aplicável ao tema, bem como em normativos que regulem e descrevam melhores práticas, como as ISO 37.001:2017, 37.002:2022, 37.008:2024, 37.301:2021.

2. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADE

RESPONSABILIDADE

Compliance

As responsabilidades aqui elencadas são atribuídas a qualquer empregado que componha o quadro de empregados da área de *Compliance*, não se restringindo a cargos

- ✓ Cumprir as diretrizes e normas estabelecidas no Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos ou legislação vigente, respeitando os valores do Grupo SADA.
- ✓ Fomentar, junto às demais áreas, uma cultura de *compliance*, de integridade e antissuborno, fazendo-se cumprir o Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos e legislação vigente.
- ✓ Propor política e procedimento para investigação corporativa;
- ✓ Treinar e dar ciência aos empregados do Grupo SADA sobre o Código de Conduta Ética e a presente política.
- ✓ Definir, junto à empresa contratada para a administração do canal de denúncias, os parâmetros, critérios e regras de operação do portal de denúncias.
- ✓ Analisar o conteúdo das denúncias recebidas, verificando se os fatos relatados estão ou possam estar em desacordo com o Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos ou legislação vigente, ou exponham o Grupo SADA a riscos.
- ✓ Analisar se os fatos relatados são suficientes para apuração dos fatos e, em caso negativo, fazer contato com o denunciante, através do canal de denúncias, via número de protocolo, solicitando informações complementares ou esclarecimentos adicionais.
- ✓ Definir metodologia de apuração, com base nos programas de trabalhos estabelecidos.
- ✓ Realizar os testes necessários, apurações e entrevistas, conforme programa de trabalho e metodologia definida, dentro dos prazos estabelecidos pelo Código de Conduta Ética.
- ✓ Organizar e documentar todos os testes aplicados, entrevistas realizadas e evidências coletadas, mantendo os documentos salvos em ambiente virtual do Grupo SADA.
- ✓ Emitir Relatório de Investigação (ID1297), respeitando os princípios da imparcialidade, objetividade, sigilo necessário e transparência.

Elaborado/Revisado por: Natalia Santos Ferreira	Aprovado por: Renard Luiz Ventura de Oliveira
--	--



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 2/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

- ✓ Comunicar aos gestores responsáveis, quando aplicável, as conclusões e constatações, bem como os riscos identificados, resguardando o sigilo necessário e aplicável.
- ✓ Encaminhar à área auditada, definindo prazo para retorno, e-mail com as recomendações a serem executadas.
- ✓ Comunicar ao denunciante, através do canal de denúncias, via número de protocolo, o encerramento da denúncia e o seu resultado, quando aplicável.
- ✓ Sanar as dúvidas sobre o conteúdo desta política.
- ✓ Manter os indicadores de gestão atualizados e divulgá-los, conforme periodicidade estabelecida ao público de interesse.
- ✓ Buscar desenvolvimento para aplicação das melhores práticas em investigações corporativas.
- ✓ Garantir o anonimato e proteção ao denunciante e outros que colaboram com os trabalhos de investigações corporativas.

Gerente de Governança, Riscos e Compliance

Além das responsabilidades atribuídas ao *Compliance*, incluem-se ao gerente:

- ✓ Definir política e procedimento para investigação corporativa;
- ✓ Definir programa de trabalho, conforme classificação da investigação.
- ✓ Comunicar ao Comitê de Ética os resultados das apurações.
- ✓ Definir processo estruturado, com critérios estabelecidos e divulgados internamente para seleção dos Parceiros de Ética.
- ✓ Manter os indicadores de gestão atualizados e divulgá-los periodicamente à Alta Administração e outros públicos de interesse.
- ✓ Manter a Alta Administração ciente dos indicadores de gestão, dos resultados das investigações realizadas e dos riscos organizacionais.
- ✓ Definir metas e objetivos para um sistema eficaz de *Compliance*;
- ✓ Reportar análise crítica ao comitê de Ética e partes interessadas, conforme periodicidade estabelecida.

Área Auditada

- ✓ Cumprir as diretrizes e normas estabelecidas no Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos ou legislação vigente, respeitando os valores do Grupo SADA.
- ✓ Contribuir com o processo de apuração, fornecendo todos os documentos, acessos a sistemas, pessoas e informações solicitadas pela área de *Compliance*.
- ✓ Ser solícito, cordial e respeitoso com os profissionais da área de *Compliance* e não utilizar de nenhum recurso ou ação para tentar omitir, enganar, falsificar, retaliar, ofender o processo e/ou profissionais desta área, bem como aqueles que participam de investigações corporativas.
- ✓ Manter sigilo das informações que eventualmente tenha acesso em função de investigações realizadas.
- ✓ Definir responsáveis e prazos para execução das recomendações estabelecidas, reportando à área de *Compliance* as definições.
- ✓ Manter a área de *Compliance* atualizada quanto ao andamento do plano de ação (ID1298), bem como dar ciência de eventuais dificuldades que possam impactar no prazo previamente estabelecido.



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 3/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

- ✓ Encaminhar as evidências de execução das recomendações, dentro do prazo estabelecido no plano de ações.
- ✓ Aplicar as penalidades às pessoas, conforme recomendação do *Compliance*, sabendo da possibilidade de ser penalizado se não as fizer.

Empregados terceiros

- ✓ Cumprir as diretrizes e normas estabelecidas no Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos ou legislação vigente, respeitando os valores do Grupo SADA.
- ✓ Informar ao Grupo SADA, através do Canal de denúncia, ou diretamente a um dos membros do *Compliance*, sobre fatos que estão ou possam estar em desacordo com o Código de Conduta Ética, políticas, procedimentos, legislação vigente ou que exponham o Grupo a riscos.
- ✓ Contribuir com o processo de apuração, fornecendo todos os documentos e informações solicitadas pelo *Compliance*.

Diretoria, Vice-Presidência e Presidência

- ✓ Promover uma cultura de *Compliance*;
- ✓ Dar o apoio e o patrocínio necessários para que a presente política seja cumprida.
- ✓ Dar suporte para que as recomendações da área de *Compliance* sejam executadas pelas áreas demandadas.
- ✓ Assegurar que os recursos adequados e apropriados necessários para o funcionamento efetivo do sistema de gestão sejam alocados e atribuídos.
- ✓ Dar o apoio necessário para que as metas e objetivos do sistema de *Compliance* sejam alcançados;
- ✓ Encorajar seu pessoal a levantar preocupações de *compliance*, apoiando-os e impedindo quaisquer formas de retaliações.

Comitê de Ética

- ✓ Dar o apoio e o patrocínio necessários para que a presente política seja cumprida.
- ✓ Tomar ciência dos resultados das apurações realizadas pela área de *Compliance*.
- ✓ Analisar as situações não estabelecidas no Código de conduta ética, mas que exponham o Grupo SADA a riscos, definindo as ações a serem executadas.
- ✓ Analisar, quando necessário, situações de descumprimento do Código de conduta ética, auxiliando nas ações a serem executadas.
- ✓ Assegurar que o comprometimento com o *compliance* é mantido, e que quaisquer casos de não *Compliance* e comportamentos inadequados sejam tratados adequadamente;
- ✓ Revisar trienalmente ou em período inferior, em caso de justificativa plausível, o Código de Conduta Ética.
- ✓ Participar da reunião de análise crítica do sistema de gestão de *Compliance*.
- ✓ Assegurar que os objetivos do sistema de gestão de *Compliance* sejam estabelecidos e compatíveis com os valores, objetivos e direção estratégica da organização.



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 4/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

Parceiros de Ética

- ✓ Disseminar e monitorar o cumprimento do Código de Conduta Ética, reportando à área de *Compliance* fatos que estão ou possam estar em desacordo com o código em questão.
- ✓ Assessorar empregados e terceiros sobre dúvidas do conteúdo do Código de Conduta Ética.
- ✓ Apoiar a área de *Compliance* na apuração das denúncias, quando necessário.

AUTORIDADE

Gerente de Governança, Riscos e Compliance

- ✓ Deliberar a respeito das recomendações a serem executadas, submetendo-as ao Comitê de ética, quando aplicável.

Comitê de Ética

- ✓ Deliberar a respeito das recomendações a serem executadas, quando necessário.

3. TERMINOLOGIA

Auditoria forense: Investigação realizada para a detecção de irregularidades e/ou fraudes, com a finalidade de compor provas jurídicas e contribuir para a prevenção e redução de riscos do Grupo.

Comitê de Ética: órgão permanente formado por membros relacionados na Política do Comitê de Ética.

Denúncia: relato de irregularidade suspeita ou real, por um denunciante.

Denunciante: Pessoa que relata uma irregularidade suspeita ou real e tem crença razoável de que a informação é verdadeira no momento do relato (entende-se por crença razoável aquela mantida por um indivíduo com base na observação, experiência ou informação conhecida).

Empregados: Presidência, Vice-Presidência, Diretores, empregados, estagiários e aprendizes, ainda que em período de licença, férias, afastamento.

Investigação forense: processo sistemático, independente e documentado para estabelecer fatos e avaliá-los objetivamente para determinar se ocorreu, está ocorrendo ou é provável que ocorra irregularidade e a sua extensão.

Parceiros da ética: são empregados selecionados para disseminar o código de conduta ética (ID738) do Grupo, monitorar o cumprimento deste e apoiar nas ações de fomento à cultura de compliance e integridade

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que não for empregado ou que não integre o Grupo SADA, mas que seja contratado para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

4. ABRANGÊNCIA

Esta política é aplicável para todas as empresas do Grupo SADA e tem aderência aos sistemas de gestão integrados nos ramos de atividade de transporte, logística e indústria



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 5/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

5. DIRETRIZES

5.1 Funcionamento do Canal de Denúncia

O Canal de Denúncias é o recurso disponibilizado pelo Grupo SADA para o recebimento de relatos ou denúncias referentes a fatos que estão ou possam estar em desacordo com o Código de Conduta Ética (ID738), políticas, procedimentos ou legislação vigente. A operação do Canal de Denúncias é realizada por uma empresa externa especializada, sem interferência do Grupo SADA. As denúncias realizadas no Canal de Denúncias são recebidas, registradas, analisadas e encaminhadas para a área de GRC, para apuração e tratamento.

O Canal de Denúncias está disponível em português e espanhol, podendo ser acessado 24 horas por dia, inclusive de forma anônima, pelos seguintes meios:

Telefone no Brasil: 0800 800 8303
Telefone na Argentina: 0800 345 8173
Site: www.contatoseguro.com.br/gruposada

Também é possível realizar as denúncias diretamente aos empregados da área de *Compliance*, todavia quando escolhido esse formato, não será gerado número de protocolo para acompanhamento.

Os relatos devem conter as informações mínimas, definidas pela área de *Compliance*, para que os fatos sejam apurados. Através dessas informações é possível identificar adequadamente a natureza, extensão, a necessidade de adotar medidas urgentes, bem como conduzir o processo de apuração para verificar a veracidade dos fatos denunciados. Denúncias em que não for possível identificar os envolvidos ou que não haja informações suficientes para apuração, serão encerradas sem a devida investigação.

Os assuntos que são objeto do Canal de Denúncias estão relacionados na Classificações de desvios de conduta (ID1820). Adicionalmente e com vistas a esclarecimentos, integram o sistema de gestão de denúncias: questões de *Compliance*, violações de integridade e condutas inadequadas contra denunciante e outras partes interessadas.

5.2 Confidencialidade e Sigilo

Independente da identificação do denunciante, todas as denúncias são tratadas com confidencialidade. Todas as denúncias registradas no Canal de denúncias, bem como o processo de apuração e os resultados, são mantidos em sigilo, sendo reportados aos gestores responsáveis, quando necessário, para o cumprimento das recomendações.

É garantido ao denunciante o seu anonimato e a proteção necessária para evitar possíveis retaliações. Se comprovada a retaliação, será tomada ação disciplinar apropriada, conforme estabelecido na Política de Proteção ao Denunciante de boa fé e Política de Consequência.



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 6/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

5.3 Obrigação de Reportar

O Grupo SADA exige que empregados e terceiros adotem todas as medidas necessárias para prevenir, relatar e não se omitir diante da ocorrência de violações ao Código de Conduta Ética (ID738), políticas, procedimentos ou legislação vigente. Nesse sentido, é dever de cada empregado e terceiro reportar condutas ilegais ou em desacordo com as diretrizes e valores da organização.

São proibidas denúncias feitas de má-fé, falseadas ou levantadas por motivos pessoais, torpes e escusos, podendo ser penalizado aquele que o fizer neste sentido.

5.4 Categorização das Denúncias

As denúncias serão categorizadas conforme a matriz estabelecida abaixo, avaliando-se impactos financeiros, comerciais, humano, social e legal (referindo-se à existência de legislação aplicável ao assunto) imagem, reputação e o demandante:

Tipologia	NÍVEIS DE IMPACTOS			
	Baixo	Médio	Alto	Crítico
Financeiro	Sem valor financeiro atrelado. E	Até R\$50.000 E	Entre R\$50.000 e R\$100.000 OU	Acima de R\$100.000 OU
Comercial	Sem impacto E	Sem impacto OU	Causem exposições junto aos parceiros ou afetem o relacionamento comercial. OU	Afetem de forma relevante e duradoura o relacionamento comercial com parceiros. OU
Humano e Social	Sem impacto E	Apesar de afetar socialmente, trata-se de situação pontual. E	Prejuízo social a mais de uma pessoa ou é recorrente. OU	Apresentem risco à vida, à saúde ou reflita prejuízos psicológicos E
Legal	Sem impacto E	Sem impacto OU	Trabalhista ou Criminal ou cível OU	Trabalhista ou Criminal ou cível OU
Imagem/reputação	Sem impacto E	Repercussão interna OU	Repercussão local OU	Repercussão regional ou nacional OU
Demandante	Todos	Todos	Todos	Vice-presidência ou Presidência

Tabela 01

A partir dos impactos relacionados, cada apuração receberá uma classificação de criticidade: baixo, médio, alto e crítico. A priorização da demanda se dará de acordo com a sensibilidade do assunto, sendo priorizado a de grau crítico, alto, médio e baixo, respectivamente.

5.5 Apuração da Denúncia

Quando as denúncias não contiverem informações suficientes que permitam sua apuração e o denunciante não fornecer contato ou não responder aos questionamentos postados no canal, no prazo de 30 dias, a contar da postagem de solicitação de informações, através do protocolo, os relatos não serão apurados, sendo, portanto, encerrados.

Todas as denúncias recebidas são analisadas e apuradas, exclusivamente, pela área de *Compliance*, conforme metodologia e de acordo com o fluxograma anexo à presente Política, exceto:

- Apuração envolvendo membro da área de GRC:** conforme estabelecido no item 5.8 dessa política.
- Definição de terceirização da demanda:** a área de *Compliance* poderá deliberar pela terceirização de investigações, desde que aprovado pela Vice-presidência. Isso ocorrerá quando a apuração envolver alta direção ou em casos devidamente alinhados com a Vice-presidência.



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 7/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

O prazo para início da apuração, após recebimento da denúncia será de 45 dias. Iniciada a apuração, a área de *Compliance* irá dispor de 60 dias para entrega da investigação, prorrogáveis por mais 10 dias, dependendo da complexidade da denúncia. Caso ainda seja necessário um prazo maior para execução da apuração da denúncia, este será alinhado com a Alta Administração com as devidas justificativas.

5.6 Divulgação da Apuração

Os resultados das apurações poderão ser compartilhados com os gestores, a fim de garantir o cumprimento das recomendações. É obrigação da área de *Compliance* resguardar o sigilo da identidade do denunciante e daqueles que contribuíram no processo de apuração.

O relatório de investigação é material exclusivo da área de *Compliance* e do Comitê de Ética. Destaca-se que o documento será usado em caso de demanda judicial, quando aplicável.

5.7 Retenção dos Documentos

A área de *Compliance* manterá um registro de todos os relatos, com informações sobre seu recebimento, investigação e resolução em diretório restrito à área. Os dados estatísticos relativos aos tipos de relatos recebidos e medidas corretivas tomadas serão mantidos por no mínimo 05 anos, a partir do encerramento da investigação, salvo se de outra forma for exigido pelas leis.

5.8 Apuração envolvendo profissionais da área de GRC

Quando a denúncia envolver profissionais da área de GRC, a empresa responsável pelo recebimento das denúncias a encaminhará diretamente para a Presidência da empresa. Nesse caso, a Presidência nomeará um responsável pelas apurações, de forma isenta e imparcial.

5.9 Possibilidade de Afastamento Cautelar

Na hipótese em que a manutenção do denunciado ou denunciante no exercício das suas atividades puder trazer prejuízo ou riscos à apuração ou à integridade de algum dos envolvidos, a área de *Compliance* poderá definir pelo afastamento cautelar daquele que se fizer necessário. Para a deliberação sobre o afastamento, a área de *Compliance* poderá consultar o jurídico trabalhista, visando identificação dos riscos, bem como avaliará a situação junto à Vice-presidência, sempre que aplicável.

O afastamento cautelar visa a preservação da integridade e dignidade dos investigados envolvidos e permanecerá vigente pelo prazo necessário para a conclusão das investigações e deliberação do Comitê de Ética acerca do caso, quando aplicável. A



Documento: IDPLGS-042	Revisão: 5	Emissão: 04/10/2024	Página: 8/8
Informação Documentada - Política Grupo SADA			
Título: POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS			

decisão de afastamento não implicará em qualquer prejuízo financeiro ao empregado afastado, ou seja, exime de descontos financeiros, enquanto durar o período de afastamento cautelar.

O procedimento de afastamento cautelar será conduzido com total discrição, preservando a reputação, honra e imagem dos envolvidos.

5.10 Comunicação sobre Irregularidades às Autoridades Competentes

Caso seja identificado ilícito praticado contra a administração pública ou previsto na Lei 12.846/2013, a área de *Compliance* deverá acionar o Comitê de Ética para deliberação sobre a forma de comunicação à autoridade pública competente, bem como o representante para o fazer.

Incumbirá à Gerência Executiva de Governança, Riscos e *Compliance* tomar todas as medidas necessárias para a preservação e sigilo dos dados, informações, documentos e imagens relacionados ao ilícito.

Adicionalmente, deverão ser adotadas medidas para a pronta interrupção de irregularidades identificadas, sejam elas contra a administração/ordem pública ou que afete somente instituições de direito privado.

5.11 Disposições Finais

Todos que mantenham vínculos com o Grupo SADA, sejam empregados ou terceiros, devem desenvolver suas atividades em conformidade com as diretrizes da empresa, observando suas políticas, procedimentos, instruções de trabalho, código de conduta ética (ID738), legislação vigente e contratos firmados, bem como as diretrizes dos clientes do Grupo SADA onde irá prestar serviço.

Esta política está sujeita a revisões trienais ou em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de criações e/ou alterações nos procedimentos, instruções de trabalho, políticas, regulamentações e/ou legislações aplicáveis ao Grupo SADA.

6. ANEXOS

ID1297-RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO V.3

ID1298-PLANO DE AÇÃO - GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE V.1

ID1820-CLASSIFICAÇÕES DE DESVIO DE CONDUTAS V.2

ID738-CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA V.3