

PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO INTERNA E CANAL DE DENÚNCIAS	VERSÃO	03
	CÓDIGO	PO-011.001

1. OBJETIVO

Estabelecer um procedimento claro e eficaz para a investigação internas, inclusive as recebidas através do Canal de Denúncias do Grupo G&E, garantindo a apuração completa e imparcial de possíveis irregularidades, com a devida proteção aos envolvidos e em conformidade com a legislação vigente.

2. APLICAÇÃO

Este procedimento se aplica a todas investigações internas instauradas pelo Comitê de Ética e Integridade bem como às denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias envolvendo colaboradores, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e quaisquer terceiros que se relacionem com a empresa (stakeholders).

3. ENVOLVIDOS

- Comitê de Ética e Integridade
- Departamento de Compliance

4. RESPONSABILIDADES/ AUTORIDADES

Função / Cargo	Responsabilidade/ Autoridade
DIRETORIA EXECUTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar esta política, bem como apoiar a sua efetiva implementação.
COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE - CEI	<ul style="list-style-type: none"> • Participar ativamente do Comitê; • Comunicar previamente a coordenação do Comitê as eventuais ausências nas datas de realização das reuniões; • Agir com isenção e responsabilidade em suas recomendações; • Relatar a coordenação do Comitê quaisquer situações de conflito de interesses que impactem o desempenho de suas deliberações;

	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar e discutir os resultados das apurações dos relatos; • Constituir e convocar grupos de trabalho, quando necessário, para subsidiar as atividades e decisões do Comitê; • Deliberar acerca das regras de consequência e melhorias relacionadas aos relatos reportados pela área de Compliance.
<p>MEMBROS DO COMPLIANCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerir o Canal de Denúncias e assegurar que todos os relatos recebidos por este meio, ou através de qualquer outro, sejam registrados e apurados com independência, imparcialidade, metodologia e amparo legal, garantindo confidencialidade, anonimato e proibição de retaliação ao denunciante; • Receber os relatos, tratá-los e/ou direcioná-los a área responsável para apuração, em seguida encaminhar ao CEI, se necessário; • Produzir o Boletim do Canal de Denúncias trimestralmente, destinado à Diretoria Executiva e Diretoria Administrativa, e demais colaboradores; • Revisar periodicamente esta Política visando sua aplicabilidade aos processos existentes e submeter o documento para aprovação da Diretoria Executiva da Companhia.
<p>COLABORADORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relatar ao superior imediato, área de Compliance ou por meio do Canal de Denúncias, sempre que tiver conhecimento de violações cometidas por outros indivíduos; • Efetuar apenas relatos de boa-fé; • Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso (Anexo I).

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Consolidação das Leis Trabalhistas;
- Regimento Interno;
- Manual de Ética e Integridade.

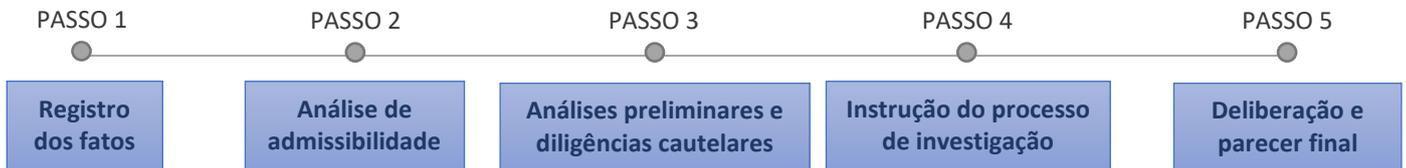
6. TERMOS E DEFINIÇÕES

Abordaremos no presente procedimento no que tange à investigação interna e ao canal de denúncias:

- A. INVESTIGAÇÃO INTERNA:** meio preventivo e cautelar de apurar possíveis infrações cometidas contra a empresa, assim como, evitar decisões temerárias, iniciadas de forma autônoma pelo Compliance Officer, por meio do Canal de Denúncias, por telefone ou relato presencial.
- B. CANAL DE DENÚNCIAS:** ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de violações ou suspeitas de descumprimento de leis, dos temas descritos no Manual de Integridade e Ética, ou ainda, condutas que contrariem as boas práticas.
- C. STAKEHOLDERS:** todas as partes interessadas (colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e clientes).
- D. DENÚNCIA:** É a comunicação sobre práticas de irregularidade ou ato ilícito relacionado à conduta de empregado, colaborador ou terceiro, de qualquer cargo ou função, cuja solução dependa de apuração e possível investigação interna;
- E. LGPD:** A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais é uma legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais, com objetivo específico de proteção, privacidade e transparência de dados de pessoas físicas, além do cuidado em evitar o uso indevido desses dados.
- F. COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE:** Comitê responsável por promover e garantir a conduta ética no ambiente de trabalho e nas relações de interesse da empresa. Tem como objetivo principal zelar pelo cumprimento de normas éticas e legais, prevenindo e investigando possíveis desvios éticos de conduta.

7. DESCRIÇÃO

7.1 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INVESTIGAÇÃO INTERNA



PASSO 1: REGISTRO DOS FATOS

A **investigação interna** poderá ser instaurada de duas formas, quais sejam:

- A. Por instauração **autônoma** de um processo administrativo de investigação interna realizado pela Diretoria Executiva, Diretoria Administrativa e os membros do Comitê de Ética e Integridade (CEI);
- B. Por **denúncia** recebida por **telefone** ou por meio do **canal de denúncias** disponível no site <https://geservicos.com/denuncias/> (destinado aos colaboradores da G&E Serviços), e <https://alfaomegaservicos.com.br/canal-de-denuncias/> (destinado aos colaboradores da Alfa & Ômega), as quais são direcionadas ao correio eletrônico (denuncia@geservicos.com e denuncia@alfaomegaservicos.com) com acesso exclusivo aos membros do Departamento de Compliance e do Comitê de Ética e Integridade – CEI.

Após o recebimento dos fatos, o Departamento de Compliance deverá proceder ao **registro** no sistema interno seguro (sankhya) e na planilha de controle, em até **5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento**, onde será atribuída numeração, podendo ser classificado como denúncia ou investigação interna.

PASSO 2: ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE

Para que seja iniciada a investigação interna, será necessário que os fatos apresentados contenham informações básicas que possibilitem ao CEI a investigação dos fatos, tais como:

- A. O cometimento de infração disciplinar prevista no Manual de Integridade e

Em respeito à LGPD, as informações de dados pessoais e assinaturas serão preservadas.

Ética, Lei nº 12.846/2013, e demais legislações, que apontem fatos como assédio moral e sexual, desídia, discriminação, fraude, furto, e etc.

- B.** Elementos mínimos que possibilitem a investigação do fato, tais como, local, nome do denunciado, descrição da infração, e se possível, apontar os principais indícios e provas da violação, e etc.

Preenchidos os requisitos de admissibilidade, o processo de investigação interna deverá ser aberto, e concluído em até 30 dias, prorrogável por mais 30 dias, sendo que nos casos em que os relatos não preencherem os requisitos mínimos para admissibilidade, deverá ser **ARQUIVADO PRELIMINARMENTE**.

PASSO 3: ANÁLISES PRELIMINARES E DILIGÊNCIAS CAUTELARES

PESQUISA PRÉVIA

O responsável pela investigação deverá realizar uma pesquisa prévia em nome do denunciante, sendo que, nos casos em que forem achadas informações relevantes, deverá:

- A. FATOS IDÊNTICOS:** caso seja identificado que há investigação em curso que contenha fatos e partes idênticos aos relatados em uma nova denúncia, esta deverá ser tratada em conjunto com a denúncia que já está em curso. Nos casos em que a denúncia idêntica já houver sido concluída, pode-se aproveitar as provas já produzidas, mas deve-se, neste caso, abrir um novo procedimento de investigação com uma nova numeração.
- B. DUE DILIGENCE (DENUNCIADO):** o responsável pela investigação deverá realizar uma pesquisa prévia em nome do denunciado no intuito de identificar se o mesmo já recebeu alguma medida disciplinar ou se foi condenado judicialmente por algum crime (a pesquisa deverá ser feita conforme o “PO-011.002 - Procedimento de Due Diligence de colaboradores”). Sendo constatadas informações relevantes, os achados deverão ser anexados ao processo de investigação interna correspondente.
- C. LEVANTAMENTO DE EVIDÊNCIAS:** o responsável pela investigação deverá realizar o levantamento das possíveis evidências sobre os fatos denunciados. Para isso, poderá recorrer ao líder do departamento em que o colaborador denunciado está alocado e solicitar documentos (folha de ponto, rescisão do contrato de trabalho, histórico disciplinar), ou requisitar

esclarecimentos quanto ao local de trabalho, chefe imediato (preposto, supervisor, coordenador), ou até mesmo qual a função que o colaborador exerce e quais as suas responsabilidades.

MEDIDAS CAUTELARES

A medida cautelar visa garantir a efetividade do processo de investigação interna, protegendo direitos que possam ser ameaçados pela demora na sua conclusão. Elas são concedidas quando há urgência e risco de dano irreparável ou de difícil reparação caso a medida não seja tomada imediatamente.

Desta maneira, o responsável pela investigação poderá requisitar prontamente a realização de diligências, tais como:

- A. AFASTAMENTO OU REALOCAMENTO DO DENUNCIADO:** o denunciado poderá ser afastado de suas atividades laborais ou realocado em outro local por prazo determinado ou até que se finalize a investigação nos casos em que, com base nas pesquisas prévias, for identificado que o denunciado poderá trazer algum dano à suposta vítima ou por razão de sua função possa apagar/destruir eventuais provas.
- B. BLOQUEIO DE ACESSO À REDE:** o acesso de login e senha do denunciado poderá ser bloqueado pela TI a fim de evitar que eventuais provas essenciais para o deslinde da investigação possam vir a ser apagadas do computador que utiliza ou da rede interna do Grupo G&E.
- C. REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA:** Quando se tratar de crime praticado fora da esfera administrativa, se permitido em lei, o responsável pela investigação poderá solicitar que a vítima procure realizar o boletim de ocorrência perante a autoridade policial competente.
- D. REQUISIÇÃO DE MEDIDAS CAUTELARES DIVERSAS:** O responsável pela investigação poderá requisitar outras medidas cautelares que achar necessárias para o deslinde do procedimento de investigação interna.

PASSO 4: INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO

O responsável pela investigação poderá requisitar a produção de provas a fim de instruir o processo de investigação interna, a exemplo:

Em respeito à LGPD, as informações de dados pessoais e assinaturas serão preservadas.

- Oitiva de testemunhas;
- Oitiva do denunciado;
- Oitiva de outras partes envolvidas;
- Visita in loco no local em que os fatos ocorreram;
- Esclarecimentos do setor em que o colaborador está alocado no tocante a algum ponto que não tenha sido totalmente esclarecido;
- Informações/documentos complementares, como, e-mails, registros internos, acesso ao celular corporativo, etc;
- Auditoria interna ou externa, ou ainda solicitar o auxílio de um profissional especializado, sempre com observância do sigilo e confidencialidade.

DOS REQUISITOS PARA OITIVA/INTERROGATÓRIO

A. ENCAMINHAMENTO DE SOLICITAÇÃO PARA COMPARECIMENTO

A carta de solicitação de comparecimento deverá conter a identificação da parte requisitada, assim como data, hora e local do interrogatório, e será enviada através do e-mail corporativo ou entregue diretamente no local de trabalho, no prazo de até 48 horas de antecedência a data agendada, sendo tolerado menor prazo se confirmada a presença espontânea pela parte requisitada.

Não sendo encontrado em seu local de trabalho ou se não houver confirmação de recebimento do e-mail, a notificação far-se-á por correios com aviso de recebimento (AR) remetido no endereço constante de seu assentamento individual, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes do interrogatório.

B. OITIVA DAS PARTES EM HORÁRIOS DISTINTOS

A oitiva deve ser conduzida por, no mínimo, 2 (dois) membros do Comitê de Ética e Integridade, sendo facultada a presença de advogado ao acusado.

As oitivas das partes poderão ocorrer na mesma data, contudo, em horários diferentes, a fim de preservar a integridade das partes e o sigilo das informações, sendo que o acusado não assistirá à inquirição do denunciante. A acareação das partes somente ocorrerá se o responsável pela investigação considerar necessário.

Em denúncias relacionadas aos casos de **assédio** no qual o denunciante puder ser identificado, a realização de oitiva pessoal do denunciado só poderá ser feita mediante expressa autorização da vítima.

Em respeito à LGPD, as informações de dados pessoais e assinaturas serão preservadas.

C. ASSINATURA DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O interrogando deverá assinar um termo de confidencialidade, e ser advertido sobre riscos em prestar declarações falsas ou parciais. Antes de iniciado o interrogatório, deverá assinar o termo de confidencialidade.

D. ATA DE INTERROGATÓRIO

O depoimento do interrogando deverá ser reduzido a termo, onde conterà a respectiva assinatura do interrogando e das partes presentes.

E. GRAVAÇÃO DO DEPOIMENTO

As oitivas poderão ser gravadas mediante autorização do depoente, para uso exclusivo dos membros da comissão de ética, com o objetivo de esclarecer os fatos investigados.

APRESENTAÇÃO DE NOVAS PROVAS

O acusado poderá solicitar prazo de 3 (três) dias para apresentação de provas documentais e requerer nova audiência para oitiva de testemunhas, devendo, para tanto, informar os dados necessários ao responsável pela investigação a fim de possibilitar a intimação das mesmas.

VISTA DOS AUTOS

Será concedida vista dos autos ao acusado, mediante simples solicitação, sempre que não prejudicar o curso do procedimento, mediante compromisso de sigilo e confidencialidade.

PASSO 5: DELIBERAÇÃO E PARECER FINAL

Após a conclusão da investigação, o Comitê de Ética e Integridade deverá proferir seu parecer final. Para isso, deverá ser agendada uma reunião de deliberação do Comitê de Ética, que poderá decidir por:

- A. NOVAS DILIGÊNCIAS:** a fim de sanar algum ponto que não ficou tão esclarecido, o CEI poderá conceder dilação de prazo de mais 30 dias para que novas diligências sejam realizadas;
- B. PROCEDÊNCIA:** quando entender que os fatos denunciados são verídicos, sendo que nesse caso deverá sugerir medidas disciplinares ou corretivas, a depender da gravidade do fato.

Em respeito à LGPD, as informações de dados pessoais e assinaturas serão preservadas.

- C. PARCIAL PROCEDÊNCIA:** quando entender que os fatos denunciados são parcialmente verídicos, sendo que nesse caso poderá sugerir medidas disciplinares ou corretivas, a depender da gravidade do fato.
- D. IMPROCEDÊNCIA:** quando, com base nas provas apresentadas, não forem possíveis de comprovar a veracidade dos fatos investigados.

Concluída a deliberação, o secretário do Comitê de Ética deverá proceder a confecção do parecer final, que deverá ser assinado por todos os membros titulares, os quais poderão ser substituídos pelos suplentes designados.

7.2 DAS GARANTIAS

- A. NÃO RETALIAÇÃO:** o Grupo G&E está comprometido em proteger de retaliação qualquer denunciante ou testemunha que, agindo de boa-fé, tenha feito uma denúncia/relato ou esteja ajudando em uma investigação, mesmo que, ao final, a denúncia seja considerada improcedente.
- B. SIGILO:** A apuração da investigação interna será tratada com sigilo de informações, de forma que apenas os integrantes da Diretoria Executiva, Diretoria Administrativa, Comitê de Ética e Integridade (CEI), e participante designado para auxiliar na apuração da denúncia, poderão ter ciência dos fatos que envolvem a denúncia interna, os quais assinarão termo com cláusulas específicas relativas à obrigação de observância de confidencialidade.
- C. ANONIMATO:** O Grupo G&E garante possibilidade de registro de denúncia de forma anônima, ou seja, sem a necessidade de identificação do denunciante, independentemente do meio que utilizar para realizar a denúncia.

7.3 DO CONFLITO DE INTERESSES

O membro do Comitê de Ética deverá se declarar impedido de atuar no processo de investigação interna nos casos em que houver conflito de interesses com algum dos investigados, devendo, neste caso, ser substituído por um dos suplentes.

7.4 DO USO INDEVIDO DO CANAL DE DENÚNCIAS

O canal de denúncias é uma ferramenta essencial para a identificação de atos ilícitos e irregulares na execução dos serviços. Por isso, deve ser utilizado de *Em respeito à LGPD, as informações de dados pessoais e assinaturas serão preservadas.*

forma consciente, sempre com respeito à boa-fé.

Desta maneira, caso seja identificado uso indevido do canal de denúncias, por comprovada má-fe, o denunciante, caso identificado, poderá sofrer medidas disciplinares de acordo com a gravidade de sua conduta.

8. REGISTROS

- Planilha de controle de denúncias
- Registros numéricos através de sistema interno (sankya)

9. ANEXOS

DC-011.001	Processo apuratório de denúncias - Arquivamento
DC-011.002	Processo apuratório de denúncias - Parecer final
DC-011.003	Termo de confidencialidade
DC-011.004	Solicitação de comparecimento
DC-011.005	Ata de interrogatório
DC-011.009	Processo de Investigação Interna
DC-011.010	Termo de Instauração de processo apuratório
DC-011.011	Parecer interno de Compliance

10. CASOS OMISSOS

As omissões deste procedimento e dúvidas de interpretação serão submetidas ao CEI para resolução.

11. APROVAÇÃO PELA DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva, no uso de suas atribuições, aprova a presente política, passando a vigorar a partir da data consignada.

Data da Aprovação	10 de abril de 2025
-------------------	---------------------

12. RESUMO DE ALTERAÇÕES

Rev.	Data	Alteração	Responsável
00	12/2021	Emissão inicial.	Departamento de Compliance
01	12/2022	Atualização periódica.	Departamento de Compliance
02	04/2024	Atualização periódica.	Departamento de Compliance
03	04/2025	Atualização periódica.	Departamento de Compliance

DIRETORIA EXECUTIVA