

**REGULAMENTO DO CANAL
DA TRANSPARÊNCIA
I4PRO**

i4pro

Dezembro de 2024

ÍNDICE

Vigência	4
Aplicabilidade	4
Definições e premissas	4
O que é o Canal da Transparência?.....	4
Qual tipo de relato é possível enviar ao Canal da Transparência?	5
Como acessar o Canal da Transparência?.....	5
Quem recebe os relatos enviados ao Canal da Transparência?.....	5
É possível fazer uma denúncia anônima?.....	5
Compromisso de reportar	6
Envio de dúvidas ou denúncias	6
Meios de envio.....	6
Requerimentos mínimos para envio de denúncia.....	6
Procedimentos de avaliação da dúvida ou denúncia	7
Avaliação pelo Comitê de Ética	8

Introdução

Este Regulamento do Canal da Transparência faz parte do Programa de Integridade da I4PRO: um conjunto de normas e procedimentos que visam orientar as relações entre colaboradores, fornecedores, clientes e demais parceiros, pautado em nossos princípios, valores e em perfeito cumprimento às legislações que incidem sobre nossas atividades.

Nossos valores éticos estão baseados no respeito, parceria e compromisso. Isso pressupõe uma conduta honesta, clara e que inspire confiança e seriedade com todas e todos com que nos relacionamos.

Acreditamos que agindo dentro de princípios éticos, muito além do desenvolvimento dos negócios da I4PRO, construímos com todos os nossos parceiros uma trajetória de sucesso e sustentabilidade.

Time I4PRO

Objetivo

Este Regulamento do Canal da Transparência (“Regulamento”) estabelece os procedimentos pelos quais os sócios, conselheiros, membros de comitês, diretores estatutários e os empregados (aqueles que possuem vínculo empregatício) com a I4PRO, incluindo seus, administradores, estagiários e aprendizes, considerando todos os seus segmentos de negócios, marcas e divisões da I4PRO (“Colaboradores”) podem utilizar o Canal da Transparência para esclarecer dúvidas e comunicar violações ou potenciais violações das diretrizes do Código de Ética e Conduta ou das demais políticas estabelecidas pelo Programa de Integridade da I4PRO. O Canal da Transparência pode também ser utilizados por clientes, fornecedores, parceiros comerciais, entes públicos ou outros terceiros que tenham relacionamento com a I4PRO (“Terceiros”).

Este Regulamento é abrangente e deve ser lido e interpretado em conjunto com outras políticas e procedimentos do Programa de Integridade I4PRO, mas certamente não esgota todas as situações. Assim, poderá haver dúvidas e casos não previstos e que possam suscitar dúvidas em relação à maneira adequada de proceder. Quaisquer dúvidas sobre este Regulamento ou sobre qualquer outra parte do Programa de Integridade da I4PRO podem ser esclarecidas por meio do Canal da Transparência.

Este Regulamento ficará sempre disponível na intranet da I4PRO e também no nosso endereço eletrônico na seção de Políticas: www.i4pro.com.br/politicas.

Vigência

Esse Regulamento tem caráter permanente, entrando em vigor na data de sua publicação e podendo ser revisado a qualquer tempo pelo Comitê de Ética da I4PRO.

Aplicabilidade

Este Regulamento se aplica e deve ser observado, indistintamente e indiscriminadamente, a todos os Colaboradores e Terceiros, de forma isenta e imparcial, dentro do compromisso da I4PRO em conduzir seus negócios com ética e integridade, de acordo com as regras do seu Código de Ética e Conduta e demais normas internas do Programa de Integridade, leis e regulamentos vigentes.

Definições e premissas

O que é o Canal da Transparência?

O Canal de Denúncias é o canal oficial do Programa de Integridade da I4PRO criado para que Colaboradores e Terceiros possam enviar relatos de situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, condutas antiéticas ou demais possíveis violações ao Programa de Integridade, seja por Colaboradores e/ou Terceiros vinculados à I4PRO.

Qual tipo de relato é possível enviar ao Canal da Transparência?

É possível utilizar o Canal da Transparência para realizar denúncias, reportar preocupações acerca de situações com indícios de violações ao Código de Ética e Conduta da I4PRO e/ou enviar dúvidas sobre atitudes antiéticas, como fraude, corrupção, suborno, assédio, discriminação ou demais situações de risco e infrações praticadas por nossos Colaboradores, fornecedores, clientes, prestadores de serviços ou qualquer terceiro que viole os padrões do Código de Ética e Conduta da I4PRO, bem como a legislação vigente.

Qualquer denúncia deverá ser enviada seguindo os requisitos mínimos e o formato indicados no item “Envio de Dúvidas ou Denúncias” abaixo para ser devidamente recebida e processada pelo Compliance Officer.

Como acessar o Canal da Transparência?

O Canal da Transparência pode ser acessado a qualquer hora pelo portal do [i4conduta](#), disponível na intranet da I4PRO, ou por e-mail para compliance.officer@nevespinheiro.com.br. O [i4conduta](#) está dentro do [i4net](#). Nele você terá o item “comunicação” em que encontrará um campo para descrever com detalhes a denúncia.

Quem recebe os relatos enviados ao Canal da Transparência?

Os relatos serão recebidos diretamente pelo Compliance Officer da I4PRO, um terceiro independente, que será responsável pelo acolhimento, apuração e encaminhamento de reportes das denúncias ao Comitê de Ética da I4PRO para análise e decisão.

O Compliance Officer será responsável ainda por responder dúvidas recebidas no Canal da Transparência e assegurará, em sua atuação, o tratamento confidencial, imparcial e independente dos relatos recebidos.

É possível fazer uma denúncia anônima?

É facultativa a identificação do denunciante para auxílio em eventuais investigações, sendo possível a qualquer Colaborador fazer denúncias anônimas por meio do Canal da Transparência via intranet, caso desejado pelo denunciante.

IMPORTANTE: A denúncia não anônima poderá ser enviada pelo denunciante via intranet ou por e-mail ao Canal da Transparência que somente é acessível ao Compliance Officer. Mesmo em casos de denúncias não anônimas, o nome do denunciante ficará visível apenas ao Compliance Officer, que assegurará que o reporte da denúncia ao Comitê de Ética da I4PRO será realizado sem menções expressas ao nome ou exato cargo do denunciante.

Nenhum denunciante de boa-fé sofrerá quaisquer consequências ou sanções, diretas ou indiretas, independentemente de seu cargo, por exercer seu dever de informar situações irregulares ou ilícitas de que tiver conhecimento. A não retaliação é garantida mesmo nos casos finalizados como improcedentes ou inconclusivos.

Compromisso de reportar

É responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros, comunicar qualquer violação, comportamentos incompatíveis ou suspeita de violação aos princípios da ética e integridade, ao Código de Ética e Conduta da I4PRO, leis e regulamentos em vigor, bem como demais políticas, manuais e procedimentos internos.

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por Colaboradores e Terceiros será considerada atitude antiética e passível de aplicação de medidas disciplinares. Da mesma forma, o relato de situações falsas com o objetivo de prejudicar pessoas ou empresas por interesses pessoais será igualmente considerado antiético e passível de penalidades, nos termos do Código de Ética e Conduta da I4PRO.

Envio de dúvidas ou denúncias

Meios de envio

Dúvidas e denúncias podem ser enviadas a qualquer hora e por qualquer Colaborador ou Terceiro ao Canal da Transparência pelo portal do [i4conduta](#), disponível na intranet da I4PRO, ou por e-mail para compliance.officer@nevespinheiro.com.br.

As denúncias enviadas via intranet poderão ser anônimas, se assim desejado pelo denunciante.

Requerimentos mínimos para envio de denúncia

- **Identificação do denunciante (facultativo)** — Se preferir, o denunciante poderá indicar sua área e cargo também.
- **Identificação do denunciado:** nome (completo, se possível), cargo ocupado na I4PRO ou indicação da empresa em que a pessoa trabalha (caso a denúncia envolva pessoa de empresa contratada ou parceiro).
- **Indicação do tema da denúncia (selecionar o mais adequado ao caso relatado) ¹:**
 - Comportamento inadequado (conduta antiética)
 - Assédio (moral, sexual ou econômico)
 - Discriminação
 - Condições de trabalho

¹ Esse item é não obrigatório. Caso não seja preenchido pela pessoa denunciante, caberá ao Compliance Officer identificar a categoria aplicável à denúncia.

- Falhas em controles internos
 - Vazamento ou uso indevido de informações (dados pessoais, propriedade intelectual, informações de clientes, entre outros)
 - Violação à legislação anticorrupção e antissuborno
 - Contato e relacionamento com entes privados
 - Contato e relacionamento com entes públicos
 - Porte produtos proibidos ou ingestão de substâncias vedadas pelo Código de Ética e Conduta
 - Abusos relacionados a brindes, doações, presentes e outros relacionados
 - Outros (indicar)
- **Descrição da denúncia:** indicação do ocorrido, data, hora e local dos fatos
 - **Envio de provas ou evidências da situação de desconformidade** em relação ao Código de Ética e Conduta da IPRO – Apresentação dos elementos de prova, indicação de datas e locais da ocorrência

Denúncias incompletas, ou seja, com falta de um ou mais requisitos necessários elencados acima (podendo, no entanto, serem omitidos os requisitos indicados como facultativos) serão consideradas como não recebidas até que o denunciante complemente os requisitos faltantes, mas não serão canceladas, salvo se a denúncia não receber a devida complementação ou emenda em até 30 (trinta) dias da solicitação de novas informações ou emenda.

Procedimentos de avaliação da dúvida ou denúncia

Os relatos serão recebidos diretamente pelo Compliance Officer externo da I4PRO, que fará uma primeira análise do caso em até 2 (dois) dias úteis e dará um primeiro andamento a ele.

Quando o relato for de uma dúvida apenas, o Compliance Officer poderá responder a dúvida diretamente ou direcioná-la ao Comitê de Ética para análise e posterior retorno ao solicitante.

Quando o relato for de uma denúncia, o Compliance Officer poderá: (i) solicitar esclarecimentos adicionais ao denunciante (quando possível e quando isso não infringir a confidencialidade do caso e o anonimato da denúncia); (ii) abrir investigações internas, que poderão envolver a coleta de provas adicionais, audiências com testemunhas e outros potenciais envolvidos, entre outras providências; ou (iii) enviar o reporte do caso diretamente ao Comitê de Ética.

Em qualquer caso, independente de terem sido realizadas investigações adicionais, o Compliance Officer enviará um reporte ao Comitê de Ética com o descritivo do caso, a análise das provas recebidas ou coletadas, as evidências de descumprimento do Código de Ética e Conduta da I4PRO e/ou da legislação aplicável, bem como seu entendimento pela necessidade ou não de audiência envolvendo o denunciado, o Comitê de Ética e o Compliance Officer, observando sempre o anonimato do denunciante.

Avaliação pelo Comitê de Ética

O Comitê de Ética é o órgão colegiado interno da I4PRO que tem a responsabilidade de assegurar a observância do Código de Ética e Conduta da I4PRO e dos demais documentos que compõem o Programa de Integridade da I4PRO, assim como analisar denúncias recebidas e reportadas pelo Compliance Officer e aplicar sanções, conforme necessidade.

O Comitê de Ética receberá do Compliance Officer mensalmente os reportes dos relatos recebidos (dúvidas ou denúncias) pelo Canal da Transparência para avaliação, apuração e retorno/decisão.

No caso de dúvidas sobre o Programa de Integridade ou dúvidas acerca de potencial situação de conflito de interesses, o Comitê de Ética enviará uma resposta ao solicitante em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do reporte do Compliance Officer.

No caso de denúncias, o Comitê de Ética deverá: (i) avaliar de forma imparcial os indícios e evidências relatadas; (ii) marcar audiência, quando necessário, envolvendo o denunciado, o Comitê de Ética e o Compliance Officer de forma a apurar mais detalhes sobre o caso e permitir defesa ao denunciado; e (iii) decidir pela aplicação ou não de medidas de tratamento (incluindo a definição de qual medida será aplicada e de qual forma, nos termos do Código de Ética e Conduta da I4PRO, incluindo a possibilidade de aplicação de medidas urgentes para mitigar potenciais danos).

O Comitê de Ética considerará na análise de cada caso:

- a gravidade do ato ou omissão relatada, podendo classificar cada conduta em leve, moderada ou grave;
- a existência de evidências de conduta culposa ou dolosa;
- a ocorrência de danos (e quais); e
- a reincidência do denunciado.

O Comitê de Ética também poderá avaliar e tomar providências em relação a:

- relatos de situações falsas;
- omissões diante do conhecimento de infrações e condutas antiéticas;
- casos de retaliação a denúncias ou relatos feitos de boa-fé por Colaboradores ou Terceiros.

O Comitê de Ética analisará cada caso reportado pelo Compliance Officer, fazendo as devidas apurações adicionais que entenda necessárias, para formar um entendimento colegiado sobre ter ou não havido infração do denunciado ao Programa de Integridade da I4PRO, às políticas internas da I4PRO ou à legislação aplicável.

Nenhuma Colaborador ou Terceiro infrator, independente de cargo, área ou tipo de relacionamento, deixará de sofrer as medidas estabelecidas em decisão do Comitê de Ética.

Ainda, a critério do Comitê de Ética, mediante validação prévia pela área jurídica da I4PRO, poderão ser tomadas medidas legais adicionais, administrativas ou judiciais, na esfera civil, trabalhista, criminal ou outras, conforme aplicável e necessário ao caso analisado.

A atuação do Comitê de Ética deverá seguir as orientações deste Regulamento e dos demais documentos do Programa de Integridade da I4PRO, além dos procedimentos estabelecidos em seu regimento interno aprovado.

As decisões do Comitê de Ética devem ter sido aprovadas por, ao menos, 3/4 (três quartos) de seus membros. Nenhuma decisão do Comitê de Ética pode ser tomada unilateralmente. Assim, caso haja denúncia que envolva um ou mais membros do Comitê de Ética, o reporte da referida denúncia não será enviado pelo Compliance Officer aos denunciados (que terão ciência da denúncia apenas em caso de eventual audiência com a pessoa denunciada para lhe conferir a oportunidade de esclarecer fatos relativos à denúncia) e membros substitutos serão chamados para integrarem o Comitê de Ética temporariamente e analisarem a denúncia específica.

No caso de ausência de um membro do Comitê de Ética em alguma reunião, as deliberações e as decisões da pauta específica daquela reunião poderão ser aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros presentes. Caso mais de um membro esteja ausente em reunião, nenhuma decisão será aprovada até que o quórum padrão de 4 (quatro) membros ou, ao menos, o quórum mínimo de 3 (três) membros seja atingido.

Os casos deverão ser encerrados em até 30 (trinta) dias da decisão do Comitê de Ética e o denunciante poderá ou não ser comunicado da decisão do Comitê de Ética, à critério do Comitê de Ética em sua decisão.

Não são obrigatórios reportes ou informações atualizadas da denúncia a qualquer pessoa, nem mesmo ao denunciante.

[Das medidas a serem aplicadas](#)

Caso seja decidido que houve infração, o Comitê de Ética também definirá qual ou quais medidas serão aplicadas ao denunciado infrator e de qual forma, seguindo as medidas elencadas no Código de Ética e Conduta da I4PRO. Toda decisão que envolva a aplicação de medidas de tratamento ao denunciado será comunicada ao denunciado, ao seu gestor responsável e à área de Recursos Humanos da I4PRO ou à área jurídica, conforme aplicável ao caso (se a infração for cometida por Colaborador ou por Terceiro).

As medidas que poderão ser adotadas pelo Comitê de Ética são:

- ✓ **Orientação verbal ou escrita** — aplicável para infrações de pequena gravidade e não reincidentes, assim consideradas as infrações de gravidade “leve”, cujo entendimento do Comitê de Ética seja de que a medida a ser aplicada tem viés educativo e corretivo leve. Assim, haverá orientação direta ao denunciado buscando realinhamento da conduta

inadequada ao comportamento ético esperado pela I4PRO. Aplica-se a desvios de conduta de menor relevância e impacto, assim consideradas as infrações de gravidade “leve” e não reincidentes. Nesse caso, o gestor imediato do Colaborador ou responsável pela contratação do Terceiro, deve monitorar a reincidência de eventuais desvios de conduta, para que seja avaliada a adoção de medidas adicionais. A tratativa será conduzida pelo Compliance Officer em reunião para (i) falar da situação verificada, (ii) apontar o comportamento inadequado e qual é o comportamento esperado pela empresa e o seu porquê, (iii) obter o compromisso do infrator em corrigir a conduta e não reincidir, e (iv) certificar-se de que não há dúvida do infrator quanto às regras contidas no Programa de Integridade da I4PRO, legislação e normas aplicáveis.

- ✓ **Advertência Escrita** – medida disciplinar aplicável para o Colaborador que cometer infrações de “leve” ou de “moderada” gravidade, que sejam ou não objeto de reincidência, a qual deverá ser consignada em carta escrita destinada ao Colaborador, nos termos da legislação trabalhista vigente. Uma via da carta de advertência deverá ser entregue ao Colaborador, a qual conterá os motivos que justificaram a medida aplicada, e, a outra via, deverá ser mantida no prontuário do Colaborador advertido, com assinatura dele no protocolo de entrega e/ou de duas testemunhas em caso de recusa.

- ✓ **Suspensão** — de caráter genérico e estendido — procedimento aplicável para Colaboradores ou Terceiros (clientes ou fornecedores) para infrações de gravidade “moderada” ou “grave”, e quando os indícios apontarem de forma ainda superficial a existência de uma infração, sua autoria e/ou nexos de causalidade, fazendo-se necessário tempo adicional de verificação e eventual sindicância interna e/ou auditoria como forma de possibilitar uma adequada avaliação do fato concreto. Este procedimento visa, em especial, assegurar que se evite constrangimento e transtornos aos demais colaboradores que possam ou não ter cometido ou estejam relacionados à infração reportada e evitar possíveis impactos a clientes ou fornecedores da I4PRO decorrentes de medida inadequada do Terceiro. Esta medida, quando relacionada a um colaborador, corresponde ao afastamento do Colaborador das suas atividades e em estrita observância às normas trabalhistas quanto à manutenção da remuneração, conforme o caso, podendo durar o tempo necessário para averiguação do fato reportado, sendo certo que ao término do referido período, fica reservado à I4PRO o direito de aplicar medida disciplinar apropriada ao caso, com base nas evidências levantadas. Sempre que relacionado a um Terceiros (clientes ou fornecedores), a suspensão poderá implicar na paralisação de suas atividades ou suspensão de contratações com esse Terceiros (clientes ou fornecedores) podendo durar o tempo necessário para averiguação do fato reportado, sendo certo que ao término do referido período, fica reservado à I4PRO o direito de aplicar medida disciplinar apropriada ao caso (conforme contratação vigente), com base nas evidências levantadas. Esse procedimento deve ser realizado apenas mediante decisão e acompanhamento da área Jurídica da I4PRO.

- ✓ **Suspensão por fato relevante** – medida disciplinar adotada para Colaboradores e por desvios de conduta de gravidade “moderada”. Corresponde ao afastamento do Colaborador das suas atividades, sem remuneração. Poderá variar entre 1 (um) dia a 3 (três)

dias, que não antecedam ou sucedam finais de semana ou folgas. Esse procedimento deve ser realizado apenas mediante decisão e acompanhamento da área Jurídica da I4PRO; e

- ✓ **Desligamento por justa causa ou rescisão contratual** – medida disciplinar a ser aplicada apenas para Colaboradores ou Terceiros (clientes ou fornecedores) e para infrações “graves” eventualmente cometidas por eles, conforme as hipóteses elencadas taxativamente na legislação local.

Além das medidas acima, a critério do Comitê de Ética ou da área Jurídica da I4PRO, poderão ser tomadas medidas legais adicionais, se aplicável, administrativas ou judiciais, na esfera civil, trabalhista, criminal e/ou outras.