

PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO E TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

1. INTRODUÇÃO

A NEOVIA, de acordo com o que dispõe a Lei 12.846/2013, e as melhores práticas de integridade para facilitar a comunicação entre a sociedade, seus clientes e o público em geral, estabeleceu um canal de comunicação exclusivo para o recebimento de denúncias a respeito de fatos ou condutas da NEOVIA e seus colaboradores: “Canal de Ética da NEOVIA”.

Este canal é acessado através do compliance@neovia.com.br. O Canal de Ética da NEOVIA constitui um meio seguro para informar irregularidades e para implementar a aplicação efetiva dos valores e princípios determinados no Código de Conduta da NEOVIA. O uso deste canal deve ser incentivado para que possa representar um instrumento efetivo de gestão de riscos de integridade.

Estão aqui descritas as regras básicas para o tratamento e resolução de denúncias recebidas com relação a violações do Código de Conduta da NEOVIA, e ao descumprimento da legislação vigente.

Se as disposições deste procedimento entrarem em conflito ou forem menos restritas do que o Estatuto da NEOVIA, o Código de Conduta da NEOVIA, e as leis ou diplomas específicos aplicáveis aos incidentes reportados, estes devem prevalecer.

A NEOVIA também disponibiliza um canal para recebimento de manifestações, contribuições, elogios ou críticas em geral. Estas mensagens devem ser enviadas para ouvidoria@neovia.com.br, não devendo ser encaminhadas para o Canal de Ética da NEOVIA.

2. TIPOS DE RELATOS E INCIDENTES

Este canal de comunicação pode ser usado pelos clientes da NEOVIA, pelos seus colaboradores e pelo público em geral, e será preservado o anonimato do denunciante.

A pessoa deve relatar incidentes que venham a ter conhecimento de forma confidencial e o mais breve possível.

Um incidente pode ser um fato ou uma conduta ilegal, antiética ou imprópria dentro da NEOVIA, que deve ser investigada e tratada, para que sejam protegidos os interesses da NEOVIA e de seus clientes, colaboradores e pelo público em geral.

Em função de sua gravidade, os casos serão classificados em casos complexos ou casos simples.

São considerados casos complexos:

- Possibilidade de corrupção ativa ou passiva;
- Ameaça física, extorsão, chantagem ou qualquer outra conduta que afete a segurança pessoal;
- Assédio moral ou sexual;
- Delitos de fraude interna, furto, peculato e enriquecimento ilícito;
- Violação do Código de Conduta da NEOVIA;

- Infrações aos princípios de contabilidade ou regulamentos fiscais, que tenham impacto significativo.

São considerados casos simples todos os demais que não se enquadrem como casos complexos.

3. TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

Recebido o relato, este será avaliado quanto ao tipo de incidente reportado. Caso se verifique que a alegação diz respeito a questões não atinentes à Ética ou *Compliance*, o caso deve ser encaminhado para ao setor pertinente da NEOVIA, para solução e resposta.

Em se tratando de uma denúncia, esta será investigada de maneira sigilosa pela (s) pessoa (s) indicada (s) pelo Comitê de Ética. Após esta investigação, será apresentado um relatório ao Comitê de Ética com as recomendações pertinentes, para sua análise e validação.

Se a denúncia se referir a algum membro da Diretoria ou participantes de Comissões da NEOVIA, esta deve ser avaliada com maior sigilo e cuidado, em função do possível impacto na imagem da NEOVIA.

Em caso de omissão comprovada, impedimento ou suspeição da Diretoria Executiva, o Comitê de Ética poderá convocar reunião para deliberação sobre seu parecer a respeito de determinada conduta considerada antiética.

Qualquer tipo de decisão que implique em medidas disciplinares, será precedida pela oportunidade do denunciado responder pessoalmente às alegações. Esta audiência deve ter a presença de pelo menos dois membros do Comitê de Ética, além do responsável pela investigação.

O processo de investigação deve ser realizado observando os seguintes cuidados:

- Avaliação preliminar da gravidade e verossimilhança do caso relatado;
- Elaboração de um plano de ação para o tratamento do caso que deverá incluir as pessoas e/ou empresas ou organizações envolvidas pelas investigações ou no assessoramento no tratamento e avaliação da denúncia;
- Garantia de consideração dos direitos relevantes das pessoas envolvidas; e
- Documentação de todas as ações realizadas de maneira adequada.

Não terão acesso ao relatório, nem tampouco participarão da avaliação e recomendações, nenhuma das pessoas que tiverem sido citadas na denúncia.

4. ENCAMINHAMENTO E ENCERRAMENTO

Os casos procedentes serão avaliados pelo Comitê de Ética que recomendará as medidas cabíveis para aprovação da Diretoria da NEOVIA.

Se se verificar que a alegação é infundada, a denúncia será encerrada como não procedente.

Caso não seja possível, em até 90 (noventa) dias de investigação, confirmar a ocorrência relatada, nem tampouco declará-la infundada, a denúncia será arquivada como não conclusiva, podendo ser reaberta caso novos fatos venham a surgir.

5. COMUNICAÇÃO COM O DENUNCIANTE

O relator do incidente deve ser informado do recebimento do incidente e posicionado pelo Comitê de Ética sobre o andamento e tratamento de sua crítica ou denúncia.

Quando houver possibilidade de acesso ao denunciante, é desejável a comunicação na busca de mais informações que possam facilitar a investigação.

Ao final da apuração ou quando do arquivamento do caso, o denunciante deverá ser informado que o Comitê de Ética tomou as medidas cabíveis, está concluindo esta denúncia e permanece à disposição.

Todos os incidentes de integridade serão tratados pelo Comitê de Ética e/ou pela (s) pessoa (s) que este indicar. O Comitê de Ética recomendará e tomará as providências necessárias para restringir o acesso às denúncias, mantendo o sigilo do conteúdo enviado e do informante.

A NEOVIA não tolerará retaliação contra qualquer pessoa, que relate casos e violações de boa-fé. Qualquer episódio de retaliação ao denunciante por fornecimento de informações relativas a possíveis desvios de conduta será tratado como um incidente grave.