

A complex network diagram with numerous nodes of varying sizes connected by thin lines, forming a web-like structure. The nodes are represented by circles, some with a dark center and a light outer ring, others as simple dark dots. The connections are thin, light gray lines. The overall layout is dense on the left and top, with more sparse connections towards the bottom right.

POLÍTICA DE GESTÃO DE RELATOS

HISTÓRICO DE REVISÕES

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES
POL.05	1	19/11/2025	Publicação inicial
POL.05	2	04/09/2026	Inclusão de canais adicionais de relato (telefone, e-mail e presencial); formalização de documentos obrigatórios, etapas e prazos da investigação, incluindo prazo de deliberação do Comitê de Ética; previsão de investigação de Diretoria/CEO/CFO pelo Compliance; rito específico para denúncia envolvendo o Compliance; formalização do rito CLT x PJ (Notificação Contratual); Revisão de aderência às normas ISO 37301 (Compliance) e ISO 37001 (Antissuborno): reforço da independência do Compliance perante a alta gestão, inclusão de escalonamento ao Conselho de Administração em denúncias envolvendo o CEO, inclusão de monitoramento e reporte periódico de indicadores do Canal à Alta Administração, formalização de sanção por retaliação comprovada e referência ao contrato de operador de dados com o provedor terceirizado do canal (LGPD art. 39).

Classificação deste Documento:

- **Público:** pode ser disponibilizado e disponível para acesso público.
- Interno: disponível apenas para colaboradores Telebit.
- Restrito: disponível apenas para um grupo de colaboradores Telebit: área, time, diretoria etc.
- Confidencial: disponível apenas para pessoas autorizadas pela área responsável pelo documento.

A disponibilização de documentos classificados como “Interno”, “Restrito” ou “Confidencial” para outras partes depende da autorização prévia do Compliance.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

Sumário

1. Introdução	4
2. Objetivo	4
3. Abrangência e Aplicação	5
4. Referências Normativas	5
5. Termos e definições	5
6. Diretrizes Gerais	7
7. Diretrizes Específicas	8
7.1 Registro do Relato	9
7.1.1. Garantias	10
7.1.2. Prazos	10
7.2 Triagem do Relato	11
7.3 Análise de Admissibilidade	11
7.4 Apuração Interna	12
7.4.1 Comunicação ao Denunciante	12
7.4.2 Classificação de Risco das Denúncias	13
7.4.3 Comunicação	13
7.4.4 Definição do Escopo da Investigação	14
7.4.5 Proteção por Sigilo Jurídico-Profissional	14
7.4.6 Condução da Investigação	15
7.4.7 Recursos Internos	16
7.4.8 Recursos Externos	16
7.4.9 Direitos dos Envolvidos	16
7.4.10 Diretrizes para as Entrevistas	17
7.4.11 Proteção do Denunciante e Investigador	18

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.4.12 Documentos da Investigação e Cronograma de Referência	18
7.4.13 Identificação do Investigador	20
7.4.14 Denúncia Envolvendo o Compliance	20
7.4.15 Denúncia Envolvendo Diretoria e Alta Gestão	21
7.4.16 Rito Pós-Deliberação: Colaboradores CLT x Prestadores PJ	21
7.5 Relatório de Conclusão	22
7.5.1 Diretrizes do Relatório de Conclusão	22
7.5.2 Encerramento da Investigação	22
7.5.3 Prazo de Deliberação do Comitê de Ética	23
7.5.4 Operacionalização	24
7.5.5 Monitoramento, Indicadores e reporte à Alta Administração e à Governança	24
8. Disposições Finais	24



Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife –
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

POLÍTICA DE GESTÃO DE RELATOS

1. Introdução

A Telebit preza por relações humanas e de negócio com alto padrão de integridade e ética. Para isso, constituiu um conjunto de normativos internos que direcionam decisões e as condutas de seus colaboradores. Mas também entende que o risco de desvios, falhas ou oportunidades de melhoria podem existir.

Por isso, disponibiliza aos seus Colaboradores, Prestadores de Serviços, Fornecedores e Parceiros Comerciais, o Canal da Transparência, cujo objetivo é receber relatos de comunicação de eventuais situações e condutas contrárias aos valores e normas internas da Telebit.

Como forma de engajar esses relatos, a Telebit estabeleceu o Sistema de Gestão de Relatos, contendo ferramentas, estrutura e procedimentos para receber, apurar e dar o devido tratamento aos relatos recebidos, sendo esta Política, o documento que determina as diretrizes de operação desse sistema.

2. Objetivo

Esta Política tem como objetivo definir as diretrizes do Sistema de Gestão de Relatos, de modo a dar transparência sobre as etapas do tratamento dos relatos desde o registro no Canal da Transparência até sua finalização, encorajando o seu uso por colaboradores, ex-empregados, candidatos, clientes, terceiros, comunidade, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais e demais partes interessadas.

Esta Política tratará sobre:

- O uso do Canal da Transparência e de seus diversos canais de acesso.
- O fluxo de recebimento, apuração e deliberação sobre os relatos recebidos.
- Mecanismos para promover a confidencialidade, a imparcialidade e a proteção dos envolvidos.
- Iniciativas para encorajar o levantamento de preocupações (uso do Canal da Transparência) da Telebit.

O canal de transparência constitui mecanismo essencial do Programa de Integridade, destinado não apenas à apuração de possíveis irregularidades, mas também à identificação preventiva de riscos, fortalecimento da cultura ética e aprimoramento contínuo dos controles internos.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

3. Abrangência e Aplicação

Esta política aplica-se aos colaboradores, administradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais e demais partes interessadas da Telebit Brasil Ltda, que tenham conhecimento ou suspeita de condutas inadequadas relacionadas às atividades da organização.”

4. Referências Normativas

- Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- Lei nº 14.457/2022, no que se refere às medidas de prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho;
- Decreto Anticorrupção nº 11.129/2022;
- ISO 37001:2025 (Sistema de Gestão Antissuborno);
- ISO 37301:2021 (Sistema de Gestão de Compliance);
- ISO 37002:2021 (Sistema de Gestão de Denúncias - Diretrizes);
- Código de Conduta Ética Telebit;
- Regimento Interno Telebit;
- Código de Conduta Ética para Fornecedores.
- Pacto Global da ONU

5. Termos e definições

- Canal da Transparência: ferramenta externa e confidencial para recebimento de relatos, operada por empresa especializada e devidamente certificada;
- Comitê de Ética: Instância colegiada responsável pela análise, avaliação e deliberação dos casos submetidos à sua competência, garantindo independência, imparcialidade e observância das regras de conflito de interesses;
- Compliance Officer: Responsável pelo setor de Compliance e pela operação do Sistema de Gestão de Relatos;
- Relatante: pessoa física que comunica uma preocupação, suspeita, irregularidade ou possível violação de normas internas ou legislação aplicável;
- DPO: Data Protection Officer, Encarregado de Dados;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife –
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

- Apurador de Relatos: Pessoa designada para conduzir a apuração dos relatos;
- LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados;
- Preocupação: Qualquer suspeita de conduta indevida que tem o potencial de violar o Código de Conduta da companhia;
- Sigilo Jurídico-Profissional: proteção aplicável às comunicações e documentos submetidos ao sigilo profissional da advocacia, nos limites da legislação brasileira;
- Retaliação: qualquer ação ou omissão, direta ou indireta, praticada em razão de um relato ou da colaboração em investigação, capaz de causar prejuízo profissional, contratual, econômico, reputacional ou pessoal, incluindo ameaça, constrangimento, isolamento, alteração injustificada de atribuições, avaliação adversa, perda de oportunidade, desligamento ou término contratual retaliatório;
- Anonimato: situação em que a identidade do relator não é fornecida à organização ou não é acessível aos responsáveis pela apuração, conforme o meio de relato utilizado;
- Confidencialidade: tratamento restrito da identidade e das informações relacionadas ao relato, com acesso limitado às pessoas formalmente autorizadas e somente na medida necessária ao desempenho de suas atribuições;
- Avaliação de Risco (Alto, Médio, Baixo): Classificação da gravidade da denúncia, conforme apetite de riscos da companhia;
- Investigador Principal: pessoa designada pelo Compliance ou pelo Comitê de Ética;
- Co-Investigador(a): pessoa indicada por área de apoio (ex.: Gestão de Pessoas/TI), com função de observação e apoio às entrevistas;
- Notificação Contratual (NTC): instrumento formal aplicável a prestadores de serviço Pessoa Jurídica (PJ) quando houver fundamento para medida contratual, assegurando prazo para manifestação antes da decisão final, ressalvadas hipóteses legais ou contratuais de medida imediata;
- Canais de Relato: meios oficiais disponibilizados pela Telebit para registro de denúncias, incluindo plataforma eletrônica, telefone, aplicativo e atendimento presencial, conforme detalhado no item 7.1.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

6. Diretrizes Gerais

O Canal da Transparência da Telebit é uma instância de diálogo entre a empresa e suas partes interessadas, um mecanismo seguro, confidencial e imparcial e deve ser utilizado de boa-fé para comunicar situações que estejam em desacordo com a nossa cultura, Código de Conduta Ética, leis e outros normativos internos aplicáveis.

O Canal da Transparência é gerido por uma empresa terceirizada, chamada "Contato Seguro", amplamente reconhecida no mercado e que possui certificação ISO 27001 (Segurança da Informação). Essa certificação e os controles aplicáveis integram os mecanismos de proteção das informações, sem prejuízo das responsabilidades legais e de governança da Telebit. A prestação desse serviço é regida por contrato formal de operador de dados, nos termos do art. 39 da LGPD, e a Contato Seguro está sujeita a due diligence e reavaliação periódica de sua idoneidade, controles de segurança da informação e capacidade de atendimento, conforme os requisitos de gestão de processos terceirizados previstos na ISO 37001:2025 e na ISO 37301:2021.

A Contato Seguro, após triagem inicial dos relatos recebidos por qualquer um dos canais previstos no item 7.1, poderá realizar supressão, mascaramento ou pseudonimização de dados identificadores quando necessário à proteção do relator. Os relatos serão disponibilizados exclusivamente às pessoas formalmente autorizadas, em regime de necessidade de conhecimento (need-to-know), observadas as regras de impedimento, conflito de interesses e segregação de acesso, ressalvado o disposto no item 7.4.14 para denúncias envolvendo o próprio Compliance.

Como regra geral, caso o relato seja suficientemente robusto, o Compliance realizará a análise preliminar e determinará o início de uma apuração/investigação interna, ressalvados os ritos especiais previstos nesta Política. Após o término da apuração, o Relatório de Conclusão será submetido ao Comitê de Ética ou à instância deliberativa competente, conforme o fluxo aplicável.

O canal é acessível a todos os Colaboradores, Prestadores de Serviços, Fornecedores e Parceiros Comerciais da Telebit.

As apurações serão conduzidas com independência, objetividade e imparcialidade, mediante avaliação e registro de eventuais conflitos de interesse dos responsáveis pela investigação. Terão como objetivo esclarecer os fatos, avaliar sua aderência às obrigações legais e normativas aplicáveis, identificar responsabilidades quando cabível e, posteriormente, identificar causas e vulnerabilidades que demandem ações corretivas ou preventivas.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

O Comitê de Ética é formado por equipe multidisciplinar, de modo a promover a imparcialidade, a diversidade de perspectivas e a adequada análise dos fatos apurados e das medidas disciplinares, contratuais ou corretivas recomendadas.

Caso o relato cite algum membro do Comitê, este não tomará conhecimento do relato, nem tampouco poderá participar das etapas do processo de apuração.

Essa vedação estende-se a todas as atribuições conferidas ao Comitê de Ética nesta Política.

As medidas disciplinares ou contratuais serão definidas de forma proporcional, considerando, conforme aplicável, a gravidade da conduta, reincidência, impacto, intencionalidade, função do envolvido, cooperação com a apuração, eventual ocultação de fatos, histórico e consistência com precedentes internos, além da legislação e dos instrumentos contratuais pertinentes.

Os relatos e as apurações internas são fontes de informação para compreensão de correções necessárias ou oportunidade de melhorias. O objetivo maior será chegar a um resultado útil, justo, equilibrado e em conformidade com legislação vigente, regulamentos gerais, normativos internos e valores da Telebit.

A não comprovação dos fatos relatados não caracteriza, por si só, má-fé do relator. Somente poderá ser considerada abusiva a utilização do Canal quando houver elementos suficientes de que o relator, de forma consciente e deliberada, apresentou informação que sabia ser falsa, adulterou evidências ou utilizou o sistema com finalidade ilícita. Eventual apuração de má-fé deverá constituir análise própria, assegurada oportunidade de manifestação ao envolvido.

7. Diretrizes Específicas

A Gestão de Relatos compreenderá as seguintes atividades:

1. Registro do Relato
2. Triagem do Relato
3. Análise de Admissibilidade
4. Apuração Interna
5. Relatório de Conclusão

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.1 Registro do Relato

Os relatos poderão ser registrados por meio dos seguintes canais oficiais, à escolha do(a) relatante:

- Plataforma eletrônica (site): <https://www.contatoseguro.com.br/pt/telebit>, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- Telefone: canal de atendimento telefônico disponibilizado pela Contato Seguro, 0800 810 8471 com horário de funcionamento **24h/7 dias da semana**.
- Atendimento presencial: mediante solicitação prévia à área de Compliance, para colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores ou parceiros comerciais que prefiram relatar pessoalmente, sendo o relato igualmente transcrito para a plataforma. Quando o relato envolver integrante do Compliance, o atendimento presencial deverá ser solicitado por meio da Contato Seguro ou diretamente ao Comitê de Ética.
- Aplicativo da Contato Seguro: Disponível nos links indicados no endereço eletrônico <https://www.contatoseguro.com.br/pt/telebit>

Todos os canais acima são operados sob os mesmos princípios de confidencialidade, imparcialidade e proteção contra retaliação previstos nesta Política, independentemente do meio de registro utilizado pelo relator.

Finalidade: receber relatos sobre violações ou situações que estejam em desacordo com a cultura da Telebit, o Código de Ética, as leis e outros normativos internos aplicáveis;

Assuntos Abrangidos: O Canal da Transparência se destina ao relato de tentativas, suspeitas ou ocorrências de suborno, bem como de violações ou fragilidades relacionadas à Política Antissuborno, aos controles antissuborno e ao Sistema de Gestão Antissuborno da Telebit, além de tentativas, suspeitas ou ocorrências de assédio, discriminação, ou qualquer outra forma de violência no ambiente do trabalho, além de fraudes, conflitos de interesse, lavagem de dinheiro;

Disponibilidade: canal eletrônico acessível 24/7 via site, telefone e aplicativo.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.1.1. Garantias

A fim de garantir o correto uso do Canal da Transparência e dos demais meios de relato, a Telebit se compromete com:

- Confidencialidade e anonimato: os atendentes da Contato Seguro são instruídos a deixarem o direito ao anonimato explícito ao comunicante, quando a denúncia é feita por telefone. Caso seja pelo site, o campo também é explícito e de fácil visualização;
- Proteção contra retaliação: a Telebit não tolerará retaliação contra o denunciante de boa-fé, testemunhas, investigadores ou qualquer pessoa que colabore legitimamente com a apuração;
- Análise de admissibilidade e apuração da denúncia: os relatos recebidos por qualquer um dos canais oficiais serão disponibilizados às pessoas formalmente autorizadas para a análise de admissibilidade e eventual apuração, observando-se necessidade de conhecimento, impedimentos, conflitos de interesse e o rito especial do item 7.4.14;
- Diálogo com o comunicante: quando o relato é feito na plataforma da Contato Seguro, é possível ao denunciante, mesmo que anônimo, acompanhar o relato por meio de um número de protocolo recebido após o envio do relato à plataforma. A ferramenta possibilita um diálogo seguro entre o investigador e o denunciante, preservando a identidade deste último por meio de criptografia.

Após o registro ou a transcrição do relato na plataforma, as comunicações subsequentes com o denunciante deverão ocorrer preferencialmente por meio da própria ferramenta e do respectivo protocolo, de forma a preservar confidencialidade e rastreabilidade. As respostas serão diretas e concisas, sem revelar nomes de indivíduos investigados, testemunhas, dados pessoais de terceiros ou detalhes de medidas adotadas no caso, salvo quando juridicamente necessário.

7.1.2. Prazos

- Análise de admissibilidade: até 03 dias úteis.
- Conclusão da Apuração/Investigação Interna: até 30 dias úteis, contados da admissibilidade (prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa registrada).

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuzeiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife –
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.2 Triagem do Relato

A seriedade e comprometimento das pessoas envolvidas é ferramenta essencial para a credibilidade do Canal da Transparência, assim sendo, a definição da pessoa ou grupo de pessoas que terão acesso à ferramenta é de suma importância. A definição de quem deve receber a informação pode variar a depender do tipo de relato, entretanto, como regra geral tem-se:

- Responsável pela triagem da informação, verificação e transcrição da denúncia para o formulário adequado - Contato Seguro;
- Responsável pela Análise de Admissibilidade - Compliance Telebit Brasil;

7.3 Análise de Admissibilidade

Ao receber um relato pelo Canal da Transparência ou pelos meios supracitados, o Compliance realizará uma avaliação inicial das informações apresentadas. Caso os dados não sejam suficientes para dar início imediato à investigação, o comunicante será contatado por meio da plataforma para fornecer mais elementos, sendo concedido prazo máximo de 7 (sete) dias corridos para resposta. Durante esse período, o prazo da análise de admissibilidade ficará suspenso, retomando-se no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da resposta ou ao término do prazo concedido.

Se, ao final deste período, não houver manifestação, o Compliance avaliará se existem outros meios razoáveis e proporcionais de obtenção de elementos. O caso somente será formalmente encerrado por insuficiência de informações quando não houver elementos mínimos nem diligências proporcionais capazes de permitir o prosseguimento, com registro da fundamentação e comunicação ao denunciante, quando possível.

O Compliance também realizará uma análise de admissibilidade do relato para identificar se ele se refere a possíveis infrações éticas, caso em que será tratado no âmbito do Canal da Transparência, ou se trata de demandas administrativas e operacionais, como questões relacionadas a uniformes, benefícios, férias, alimentação, entre outras. Nos casos em que o relato envolva este segundo grupo, o Compliance contará com o apoio das áreas responsáveis para conduzir as devidas tratativas.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.4 Apuração Interna

Caso o relato apresente informações mínimas para sua admissibilidade, será classificado de acordo com a natureza da possível infração. O Compliance ou, conforme o fluxo aplicável, o Comitê de Ética indicará o apurador/investigador, que poderá contar com áreas de apoio competentes ao caso.

Havendo abertura formal de apuração/investigação, será estruturado um Plano de Apuração contemplando escopo, metodologia e coleta de evidências documentais e testemunhais.

Se necessário, entrevistas serão conduzidas de forma estruturada, respeitando os princípios de confidencialidade, não retaliação e presunção de inocência. A ordem sugerida é: denunciante, vítima (se houver), testemunhas e, por último, o denunciado. Essa ordem poderá ser alterada mediante justificativa técnica do Investigador Principal, considerando risco de destruição de evidências, urgência, disponibilidade das pessoas e estratégia investigativa. Pessoas poderão ser novamente entrevistadas caso surjam elementos novos, e, quando denunciante e vítima forem a mesma pessoa, poderá ser realizada uma única entrevista.

Durante as entrevistas, será lavrado o Termo de Declaração da pessoa entrevistada, que deverá ser assinado pelo entrevistado e pelos demais participantes, admitida assinatura eletrônica. Eventual recusa de assinatura será registrada no próprio documento e atestada pelos participantes responsáveis, sem que isso, isoladamente, invalide a entrevista.

Após concluída a apuração, o Investigador Principal ou a equipe de investigação designada elaborará o Relatório de Conclusão, contendo as evidências colhidas, a análise técnica e as recomendações, o qual será submetido ao Comitê de Ética ou à instância deliberativa competente, conforme o fluxo aplicável.

7.4.1 Comunicação ao Denunciante

- **Confirmação de Recebimento:** Nas hipóteses em que o relato é registrado na ferramenta de Contato Seguro, o sistema envia uma resposta automática de confirmação, informando que a demanda será avaliada;
- **Solicitação de Informações Complementares:** Em até 03 dias úteis, será realizada a Análise de Admissibilidade. Caso haja necessidade de complementação de dados, o denunciante será informado.
- **Encerramento por falta de elementos:** se, após o prazo de 07 dias, o denunciante não retornar, o Compliance verificará a existência de outros elementos ou diligências

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuzeiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

razoáveis e proporcionais. Somente na ausência de informações mínimas suficientes o caso será encerrado, com registro da fundamentação e comunicação ao denunciante, quando possível;

- **Conclusão da Apuração:** o prazo para conclusão da apuração é de até 30 dias úteis, contados da admissibilidade, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período em razão da complexidade, mediante justificativa registrada. Ao final, o denunciante será informado do encerramento do caso, sem divulgação de dados pessoais de terceiros, detalhes de medidas disciplinares individuais ou informações cuja divulgação possa comprometer direitos, segurança, confidencialidade ou interesses legítimos da organização.

7.4.2 Classificação de Risco das Denúncias

Após a análise inicial realizada pelo Compliance ou pela equipe designada para investigação, o caso será classificado em três categorias de risco, Alto, Médio e Baixo risco.

Essa classificação considera o apetite de risco da companhia e a exposição associada ao caso, incluindo aspectos como responsabilidade legal, impacto financeiro, repercussão negativa na mídia e consequências para os acionistas.

Essa categorização poderá ser revisada à medida que novos elementos forem revelados ao longo da apuração.

7.4.3 Comunicação

A depender do grau de risco e urgência atribuídos ao caso, o Compliance deverá realizar comunicação estruturada conforme o seguinte protocolo:

- **Riscos Iminentes (sem envolvimento de alta gestão):** casos com potencial significativo de prejuízo jurídico, financeiro ou reputacional serão reportados imediatamente ao CEO e ao responsável jurídico competente, preservada a confidencialidade e o acesso estritamente necessário;
- **Risco Envolvendo a Alta Gestão:** quando houver alegações fundamentadas contra membros da Diretoria, o reporte será direcionado exclusivamente ao CEO. Nos casos em que as alegações envolvam o próprio CEO, ou em que o reporte ao CEO possa comprometer a independência, a imparcialidade ou a integridade da apuração, a comunicação será direcionada exclusivamente ao Conselho de Administração ou, na sua

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

ausência, à instância de governança não conflitada imediatamente superior, sendo vedado o acesso do CEO ao relato e a qualquer etapa da apuração.

A comunicação prevista neste item é distinta e não substitui a apuração conduzida nos termos dos itens 7.4.14 (denúncia envolvendo o Compliance) e 7.4.15 (denúncia envolvendo Diretoria e Alta Gestão).

7.4.4 Definição do Escopo da Investigação

O Compliance ou investigador designado deverão documentar formalmente o escopo da apuração, o qual pode conter:

- Objetivos e temas centrais da investigação;
- Fontes iniciais de informação;
- Intervalo temporal relevante;
- Envolvimento de outras áreas e eventual necessidade de parecer jurídico;
- Relação com terceiros, contratos e vínculos comerciais implicados;
- Pessoas físicas e jurídicas internas e externas envolvidas;
- Exclusões do escopo, com justificativas.

O escopo deve ser robusto o suficiente para suportar questionamentos legais ou judiciais, respeitando o princípio da proporcionalidade.

7.4.5 Proteção por Sigilo Jurídico-Profissional

Consultores jurídicos externos poderão ser acionados desde o início da apuração quando houver necessidade de suporte jurídico. As comunicações e documentos submetidos ao sigilo profissional da advocacia observarão os limites da legislação brasileira, não implicando a participação de advogado, por si só, em sigilo absoluto sobre todos os documentos, evidências e atos produzidos na investigação.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife –
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.4.6 Condução da Investigação

Quando necessário, visando proteger a integridade da organização e da própria apuração, poderão ser adotadas medidas preventivas de natureza cautelar, temporária e não punitiva, desde que justificadas por risco concreto, proporcionais ao caso e submetidas à validação das áreas competentes, como:

- Revogação de procurações;
- Suspensão de acessos a sistemas;
- Impedimento de assinar contratos;
- Suspensão cautelar de fornecedores e, para colaboradores, afastamento preventivo remunerado ou restrição temporária de acessos ou atribuições, quando necessário e juridicamente cabível;
- Retenção ou suspensão cautelar de pagamentos a terceiros, somente quando houver fundamento contratual ou jurídico e risco concreto devidamente documentado.

Essas medidas deverão observar a legislação vigente, os contratos aplicáveis, a proporcionalidade e a duração estritamente necessária, com registro da justificativa, definição da autoridade competente e revisão periódica de sua necessidade. Quando envolverem empregados, deverão contar com a participação da área de Gestão de Pessoas e, quando necessário, do Jurídico; quando envolverem terceiros, deverão ser validadas pelas áreas contratual e jurídica competentes.

Para garantir a integridade da apuração, as seguintes medidas poderão ser adotadas:

- Preservação eletrônica (Legal Hold/E-Hold): adoção de medidas para impedir a exclusão, alteração ou descarte de dados e documentos relevantes e, quando tecnicamente possível, recuperação de informações previamente eliminadas;
- Avisos de Preservação: Comunicação direcionada aos responsáveis por documentos relevantes, com suspensão de rotinas de descarte eletrônico;
- Imagens Forenses de Computadores: Cópia espelhada de discos rígidos e dispositivos;
- Coleta de Documentos: Planejamento de coleta e preservação de documentos físicos e eletrônicos;
- Proteção de Dados Pessoais: a coleta e o tratamento de dados durante a investigação deverão limitar-se ao estritamente necessário ao escopo definido, possuir fundamento jurídico aplicável e observar regras de acesso, segurança, rastreabilidade, compartilhamento, retenção e descarte, com atenção reforçada a dados pessoais

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuzeiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

sensíveis. A coleta forense deverá priorizar ativos corporativos; dispositivos particulares somente poderão ser examinados quando houver fundamento jurídico e autorização aplicável, com consulta ao DPO e/ou Jurídico quando pertinente;

- Quarentena de Documentos: Isolamento de arquivos sensíveis em ambiente controlado.

7.4.7 Recursos Internos

A investigação poderá contar com suporte das áreas de TI, Jurídico, Gestão de Pessoas, entre outras. Se necessário, uma pessoa designada de cada setor de apoio terá a função de fornecer subsídios aos investigadores.

As referidas áreas devem apoiar a área de Compliance e os investigadores internos e não devem obstruir as investigações. É vedada a destruição, ocultação, adulteração ou criação indevida de documentos, evidências ou informações relacionadas a investigação em curso, assim como qualquer tentativa de influenciar indevidamente entrevistados, testemunhas ou investigadores.

7.4.8 Recursos Externos

Poderão ser contratados especialistas independentes (jurídicos, forenses, peritos etc.), mediante formalização de cláusulas de sigilo, quando aplicável, para garantir suporte técnico adequado.

7.4.9 Direitos dos Envolvidos

Deverão ser respeitados os direitos de entrevistados, denunciante, testemunhas e investigadores, garantindo:

- Confidencialidade;
- Oportunidade adequada à pessoa investigada de conhecer os fatos que lhe forem imputados e apresentar sua versão, esclarecimentos e elementos de defesa antes da conclusão da apuração, respeitados a confidencialidade, os direitos de terceiros e a preservação da integridade da investigação;
- Comunicação clara sobre o caráter investigativo da apuração;
- Elaboração de termo de declaração das entrevistas;
- Notificação formal dos envolvidos;
- Proteção contrarretaliações.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem - Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.4.10 Diretrizes para as Entrevistas

- O processo deve ocorrer em ambiente que preserve o sigilo e a confidencialidade, aplicáveis a todas as partes envolvidas, sendo vedado o vazamento indevido de informações. A obrigação de confidencialidade não impede o exercício regular de direitos, a busca de assistência jurídica, o cumprimento de obrigação legal ou a comunicação de fatos às autoridades competentes;
- O entrevistado deve ser informado de que o entrevistador atua como responsável formalmente designado para a investigação, desempenhando, naquele ato, função investigativa distinta de suas atribuições habituais;
- O entrevistado deve ser informado de que as pessoas presentes na entrevista, embora possam exercer outras funções na empresa, naquele momento atuam apenas na investigação e não possuem poder de deliberação sobre os fatos levantados, cabendo a decisão ao Comitê de Ética ou à instância deliberativa competente, conforme o fluxo aplicável;
- Será elaborado Termo de Declaração da entrevista, a ser assinado pelo entrevistado e pelos demais participantes, admitida assinatura eletrônica. Caso o entrevistado se recuse a assinar, a recusa deverá ser registrada no próprio documento e atestada pelos participantes responsáveis, sem que isso, isoladamente, invalide a entrevista;
- Notificação para entrevista: os entrevistados devem receber um aviso por e-mail, informando sobre a entrevista e solicitando sua presença no horário estipulado.
- Solicitação de assistência legal: caso o colaborador solicite a presença de um advogado particular durante a entrevista, deve-se informar que o advogado da Telebit não poderá prestar assistência, sendo facultado ao empregado contar com um advogado de sua escolha.
- Avaliação de Ações Imediatas: após a análise de admissibilidade, a cada entrevista e ao final do processo, a equipe de investigação deverá reavaliar a necessidade de ações cautelares, tais como restrição temporária de acessos ou atribuições, afastamento preventivo remunerado quando cabível, bloqueio cautelar de transações ou pagamentos e outras medidas previstas no item 7.4.6, sempre observados fundamentos, proporcionalidade e validação pelas áreas competentes.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuceiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.4.11 Proteção do Denunciante e Investigador

A identidade do denunciante será protegida e acessível somente às pessoas cuja atuação exija seu conhecimento, ressalvadas hipóteses de autorização expressa, obrigação legal, ordem de autoridade competente ou necessidade juridicamente fundamentada para o exercício regular de direitos, sempre mediante avaliação de necessidade e proporcionalidade. A constatação de eventual má-fé não autoriza, por si só, a divulgação da identidade. Qualquer retaliação será tratada como infração grave, e essa proteção também se estende a testemunhas, investigadores e pessoas que colaborem legitimamente com a apuração. A retaliação comprovada, após apuração e observado o direito de defesa do responsável, sujeitará o infrator às medidas disciplinares cabíveis, incluindo desligamento por justa causa ou rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis.

Durante a apuração e por período posterior compatível com o risco do caso, qualquer medida potencialmente desfavorável envolvendo denunciante, vítima, testemunha ou pessoa que tenha colaborado com a investigação deverá ser previamente avaliada quanto a eventual caráter retaliatório. Medidas legítimas e não relacionadas ao relato poderão prosseguir, desde que devidamente justificadas e documentadas.

7.4.12 Documentos da Investigação e Cronograma de Referência

A fim de assegurar rastreabilidade, padronização e conformidade com as normas ISO 37301 e ISO 37002, toda Investigação Interna deverá produzir, no mínimo, os seguintes documentos, elaborados e formalizados pelas pessoas responsáveis pelo respectivo ato de acordo com o fluxo aplicável ao caso, observadas as regras de impedimento, conflito de interesses e segregação de funções:

- Decisão de Admissibilidade: registra a síntese dos fatos, a análise dos elementos mínimos de admissibilidade e a classificação de risco (Alto, Médio ou Baixo);
- Designação de Investigador Interno: formaliza o Investigador Principal, o Co-Investigador, as áreas de apoio acionadas;
- Plano de Apuração: detalha objetivos, escopo, metodologia, fontes de evidência, medidas preventivas imediatas, ordem de entrevistas e cronograma da investigação;
- Termo de Declaração: lavrado ao final de cada entrevista, assinado pela pessoa entrevistada e pelos demais participantes;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuzeiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

- Relatório de Conclusão: sintetiza metodologia, achados, análise e recomendações, a ser encaminhado ao Comitê de Ética;
- Deliberação do Comitê de Ética: registra a decisão do Comitê sobre o Relatório de Conclusão, nos termos do item 7.5.3.

Como referência de prazos, aplica-se o seguinte cronograma padrão, sem prejuízo de prazos específicos definidos em cada caso concreto:

Etapa	Documento	Prazo de referência	Responsável
Triagem /Admissibilidade	Decisão de Admissibilidade	Até 03 dias úteis do recebimento do relato	Compliance
Designação	Designação de Investigador Interno	Até 02 dias úteis após a admissibilidade	Compliance/Comitê de Ética
Planejamento	Plano de Apuração	Até 02 dias úteis após a designação	Investigador Principal
Investigação	Termos de Declaração	Durante o período de entrevistas	Investigador Principal + Co-Investigador
Conclusão	Relatório de Conclusão	Até 30 dias úteis da admissibilidade (prorrogável uma vez, por igual período)	Investigador Principal
Deliberação	Documento formal da Deliberação do Comitê de Ética	Até 3 dias úteis do recebimento do Relatório de Conclusão (prorrogável uma vez, por igual período)	Comitê de Ética
Encerramento	Comunicação ao relator e arquivamento	Até 03 dias úteis após a deliberação	Compliance

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 - Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871- conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala 1102 - Boa Viagem -, Recife - Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 - Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.: 22775-057

7.4.13 Identificação do Investigador

A Designação de Investigador Interno deve identificar nominalmente a pessoa física responsável pela condução da apuração (Investigador Principal) e do Co-Investigador, indicando nome completo, cargo/função e e-mail institucional. Não é admitida a designação genérica ao setor de Compliance, à Diretoria ou a qualquer outra área como substituto da identificação individual.

A identificação nominal constitui requisito interno de governança da Telebit, alinhado aos princípios de responsabilização (accountability), rastreabilidade, imparcialidade e gestão de conflitos de interesse contemplados pelas normas de compliance e gestão de relatos. O Investigador Principal, o Co-Investigador e os membros do Comitê que atuarem no caso deverão comunicar imediatamente qualquer conflito real, potencial ou aparente, para avaliação e eventual substituição.

A mesma exigência de identificação nominal aplica-se à contratação de apuração externa prevista nos itens 7.4.14 e 7.4.15, devendo o Comitê de Ética formalizar o nome do investigador responsável (pessoa física) e, quando pessoa jurídica, o nome do profissional que assumirá pessoalmente a condução do caso.

7.4.14 Denúncia Envolvendo o Compliance

Quando a denúncia envolver, direta ou indiretamente, o Compliance Officer, o fluxo padrão descrito neste item 7.4 não se aplica, observando-se o rito específico a seguir:

- Notificação exclusiva ao Comitê de Ética: a Contato Seguro e/ou qualquer pessoa que tome conhecimento do relato deve notificar diretamente e exclusivamente o Comitê de Ética no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sem ciência prévia ou concomitante do Compliance;
- Vedação de atuação do Compliance: o Compliance não participa da decisão de admissibilidade, não indica investigador, não acompanha entrevistas e não tem acesso ao processo até sua conclusão pelo Comitê de Ética;
- Apuração externa obrigatória: o Comitê de Ética é responsável por selecionar e contratar diretamente a apuração externa (escritório de advocacia ou consultoria independente), definindo escopo, plano de apuração e prazos, em papel equivalente ao do Investigador Principal nos demais casos;
- Documentos e prazos: aplicam-se os mesmos documentos e prazos de referência previstos no item 7.4.12, adaptando-se a titularidade dos atos ao Comitê de Ética e ao investigador externo por ele contratado;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuzeiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

- Comunicação com o relator: nestes casos, o Comitê de Ética passa a responder diretamente pelas comunicações ao relator via Canal da Transparência, sem intermediação do Compliance em qualquer etapa.

7.4.15 Denúncia Envolvendo Diretoria e Alta Gestão

Denúncias envolvendo membros da Diretoria poderão ser apuradas diretamente pelo Compliance, desde que não exista conflito de interesse e sejam preservadas sua independência funcional, autonomia e acesso às informações necessárias à apuração. Quando o denunciado for o próprio CEO, aplica-se o rito de escalonamento ao Conselho de Administração previsto no item 7.4.3, competindo a esse órgão decidir sobre a condução da apuração pelo Compliance ou pela contratação de apuração externa.

Sem prejuízo do disposto no caput, a instância de governança não conflitada competente poderá, considerando a gravidade, a complexidade ou eventual conflito de interesse identificado no caso concreto, determinar a contratação de apuração externa, em substituição ou complemento à apuração conduzida pelo Compliance.

7.4.16 Rito Pós-Deliberação: Colaboradores CLT x Prestadores PJ

Nos casos em que a pessoa investigada for empregada sob regime CLT, a Investigação Interna constituirá, como regra, a etapa interna de apuração dos fatos e poderá fundamentar eventual medida disciplinar, sem prejuízo de procedimentos adicionais exigidos pela legislação, instrumentos coletivos, regulamentos internos específicos ou orientação jurídica aplicável ao caso concreto. A medida recomendada será submetida às validações jurídicas e operacionais cabíveis e aplicada pela autoridade empresarial competente.

Nos casos em que a pessoa investigada for prestador de serviço Pessoa Jurídica (PJ), a oitiva de seu representante realizada na fase de Investigação Interna não substitui a oportunidade de manifestação. Como regra interna de governança, a Notificação Contratual (NTC) será conduzida pelo Setor de Gestão de Pessoa Jurídica, com suporte do Jurídico e Compliance, assegurando prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação da pessoa jurídica antes da decisão contratual definitiva, salvo hipótese legal ou contratual que autorize medida imediata ou providência cautelar necessária à proteção da Telebit, sem prejuízo de posterior manifestação.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.5 Relatório de Conclusão

7.5.1 Diretrizes do Relatório de Conclusão

Ao término da investigação corporativa, a equipe designada deverá elaborar um Relatório de Conclusão que sintetize de maneira clara, objetiva e documentada todas as etapas, evidências e análises realizadas ao longo do processo, em conformidade com os princípios da transparência, integridade, confidencialidade e responsabilização, previstos nas normas ISO 37301 e ISO 37002, bem como nas diretrizes legais brasileiras.

Esse documento deverá contemplar, de forma estruturada:

- Descrição da metodologia investigativa adotada;
- Diligências realizadas;
- Análise documental;
- Relato das principais descobertas resultantes da investigação;
- Considerações da equipe investigativa, com base na análise crítica e técnica dos fatos apurados;
- Conclusões fundamentadas, alinhadas ao princípio da objetividade e à gestão de riscos de compliance, com classificação do resultado, conforme o caso, como Procedente, Parcialmente Procedente, improcedente ou Inconclusivo por insuficiência de elementos;
- Recomendações de medidas disciplinares, contratuais, corretivas e preventivas, quando aplicáveis, a serem formalmente apresentadas ao Comitê de Ética.

Concluído o relatório, caberá às áreas competentes, a partir da recomendação da equipe de investigação e da avaliação de risco vigente, revisar e liberar as restrições ou retenções administrativas eventualmente impostas durante a apuração, de modo a restabelecer acessos e fluxos normais, salvo quando houver risco iminente, fundamento para manutenção cautelar ou pendência de deliberação da instância competente.

7.5.2 Encerramento da Investigação

O processo investigativo será oficialmente encerrado mediante o cumprimento das seguintes ações:

- Emissão do Relatório de Conclusão;
- Encaminhamento formal do documento ao Comitê de Ética, conforme o fluxo aplicável, para deliberação no prazo previsto no item 7.5.3;

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuço, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

- Inclusão das decisões emitidas pelo Comitê de Ética, arquivamento do relatório, dos registros comprobatórios e do resultado da deliberação em repositório de acesso restrito sob responsabilidade do Compliance ou, nos ritos especiais, da instância responsável pelo caso;
- Os registros e documentos da investigação serão mantidos considerando obrigações legais, regulatórias, contratuais, prazos prescricionais e necessidade de exercício regular de direitos, devendo ser eliminados ou anonimizados após o término da finalidade aplicável, quando juridicamente cabível.
- No âmbito do Canal da Transparência, será fornecido o devido retorno ao denunciante, sem divulgação de dados pessoais de terceiros, conteúdo protegido por confidencialidade, detalhes de medidas disciplinares individuais ou informações cuja divulgação possa comprometer direitos, segurança ou interesses legítimos da organização.

7.5.3 Prazo de Deliberação do Comitê de Ética

O Comitê de Ética deverá deliberar sobre o Relatório de Conclusão no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de seu recebimento formal, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa registrada. Nos ritos especiais em que outra instância assuma a deliberação, aplicam-se, no que couber, os mesmos prazos e requisitos de formalização.

Esgotado o prazo acima sem deliberação, o responsável pelo fluxo deverá formalmente reiterar a pendência à Presidência do Comitê de Ética ou à instância de governança competente, conforme o caso, registrando o fato para fins de rastreabilidade e governança, sem prejuízo da manutenção de eventuais medidas preventivas em curso. Nos casos em que o Compliance esteja impedido, essa atribuição caberá exclusivamente à instância não conflitada responsável pelo processo.

A deliberação do Comitê de Ética deverá ser formalizada, contendo: classificação do resultado como Procedente/Substanciado, Parcialmente Procedente, Improcedente/Não Substanciado ou Inconclusivo por insuficiência de elementos; medidas disciplinares, contratuais ou corretivas recomendadas, se houver; e, quando aplicável, o rito subsequente conforme item 7.4.16. A aplicação de medidas deverá ser realizada pela autoridade empresarial competente, após as validações jurídicas e operacionais cabíveis.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuzeiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057

7.5.4 Operacionalização

Esta Política foi validada e aprovada pela Alta Gestão, na data registrada no próprio documento ou no sistema de gestão documental aplicável, e substitui exclusivamente as versões anteriores, permanecendo vigentes os demais normativos internos relacionados, salvo disposição expressa em contrário. A aprovação deverá permanecer registrada de forma rastreável, com identificação da instância aprovadora e da data correspondente.

A divulgação oficial será conduzida pela área de Comunicação, por meio de e-mail institucional informando sobre a nova Política e o local de seu armazenamento acessível aos colaboradores.

A área de Compliance, em conjunto com a área de Pessoas e Cultura, será responsável por promover capacitações periódicas sobre o Sistema de Gestão de Relatos.

7.5.5 Monitoramento, Indicadores e reporte à Alta Administração e à Governança

Em atendimento aos requisitos de monitoramento, medição, análise e avaliação de desempenho previstos na ISO 37301:2021 e na ISO 37002:2021, o Compliance consolidará, no mínimo semestralmente, indicadores do Sistema de Gestão de Relatos, incluindo volume de relatos por canal e natureza, tempo médio de admissibilidade e conclusão, percentual de casos Procedentes, Parcialmente Procedentes, Improcedentes e Inconclusivos, e eventuais casos de retaliação apurados.

Esses indicadores serão reportados à Alta de Administração ou instância de governança equivalente, garantindo acesso direto e independente do Compliance a esse órgão, sem intermediação, em conformidade com o princípio de independência da função de compliance estabelecido na ISO 37301:2021 (item 5.3.2) e na ISO 37001:2025. A efetividade do Sistema de Gestão de Relatos será ainda submetida à avaliação periódica, podendo contar com o apoio da Auditoria Interna, subsidiando o processo de melhoria contínua previsto no item 8 desta Política.

8. Disposições Finais

Este documento foi aprovado pela Alta Direção da Telebit Brasil. Sua vigência inicia na data de sua publicação e seu conteúdo será revisado anualmente, ou sempre que houver alteração relevante na legislação aplicável.

Sede Barueri

Av. Marcos Penteado de Ulhoa
Rodrigues, 939 - Andar 8, Torre 1 -
Tamboré - Barueri - SP - Cep: 06.460-
040

Sede São Paulo

Rua Joaquim Floriano, 871-
conj.111, sala 4 - Itaim Bibi - São
Paulo - SP - Cep: 04.534-013

Sede Recife

Rua Padre Carapuzeiro, 858 - Sala
1102 - Boa Viagem -, Recife -
Pernambuco - Cep.: 51020280

Sede Rio de Janeiro

Av. João Cabral de Mello Neto, 850 -
Bloco 1, Sala 213/214 - Barra da
Tijuca - Rio de Janeiro - RJ - Cep.:
22775-057