

POLÍTICA DE REPORTE DE DESVIOS ÉTICOS E RESPONSABILIZAÇÃO – PRD**REFERÊNCIA: PL/DIRES-PRD/017/07-22****1. OBJETIVOS**

Esta política estabelece as diretrizes da FDC no que diz respeito ao reporte de desvios éticos, além de orientar a responsabilização por condutas em desacordo com: (i) a Carta de Convivência; (ii) Manual de Conduta; (iii) qualquer política interna, incluindo esta; (iv) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange todas as partes relacionadas da FDC, conforme definição abaixo.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, são considerados:

- ✓ **Partes relacionadas:** membros da comunidade FDC, especificamente empregados, estagiários, bolsistas, menores aprendizes ou adolescentes trabalhadores, terceirizados, membros dos Conselhos Curador e Fiscal, prestadores de serviço, fornecedores, professores associados e convidados, associados regionais, bem como qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da FDC.
- ✓ **Reporte:** comunicação de ações e condutas em desacordo com: (i) a Carta de Convivência; (ii) Manual de Conduta; (iii) qualquer política interna, incluindo esta; (iv) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.
- ✓ **Desvio:** toda ação ou omissão que esteja em desacordo com: (i) a Carta de Convivência; (ii) Manual de Conduta; (iii) qualquer política interna, incluindo esta; (iv) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.
- ✓ **Usuário:** pessoa que acessa o Canal de Ética da FDC, por qualquer forma de acesso disponível, para reportar um desvio.
- ✓ **Responsabilização:** aplicação de medidas administrativas ou ações de remediação como resultado da gestão e do tratamento de casos de desvio ético.
- ✓ **Medida Administrativa:** medida aplicável a pessoa física ou jurídica devido à conduta em desacordo com: (i) a Carta de Convivência; (ii) Manual de Conduta; (iii) qualquer política interna, incluindo esta; (iv) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.
- ✓ **Ações de Remediação:** ações administrativas que visam a interromper ou prevenir desvios éticos e de conduta, além de buscar melhoria nos processos de trabalho, por meio de gestão de processos e de sistemas, de gestão de pessoas, de ações de comunicação, de treinamento, de criação, revisão e implementação de controles internos, entre outras.
- ✓ **Ato Culposo:** aquele em que, na ação ou omissão, a pessoa atua com imprudência, negligência ou imperícia, sem a intenção de obter um resultado prejudicial a outra pessoa ou às partes envolvidas.
- ✓ **Ato Doloso:** aquele em que, na ação ou omissão, a pessoa atua de má-fé e com a intenção de obter um resultado prejudicial a outra pessoa, a outra parte envolvida ou de assumir o risco de o produzir.

- ✓ **Perdão Tácito:** após a finalização do processo administrativo de apuração do desvio, dá-se início ao prazo de 30 dias para que seja aplicada alguma medida administrativa. Ao fim desse prazo, na ausência de aplicação de medidas administrativas pode ser presumido que o ato cometido foi perdoado. A contagem do prazo fica vinculada à vigência do contrato de trabalho. (Nos casos em que o contrato de trabalho estiver suspenso, o prazo para aplicação da medida administrativa começa a contar logo após o período de suspensão contratual.)

4. DIRETRIZES

4.1. Reporte de Desvios Éticos e de Conduta

- a) A FDC encoraja as pessoas a reportarem qualquer violação, real ou potencial: (i) da Carta de Convivência; (ii) do Manual de Conduta; (iii) de qualquer política interna, incluindo esta; ou (iv) de qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.
- b) O Canal de Ética está disponível para todas as partes relacionadas da FDC, bem como para o público em geral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano. É possível registrar uma preocupação ou fazer um reporte por telefone, site ou aplicativo. O Canal de Ética está disponível nos seguintes formatos:
- Site: www.contatoseguro.com.br/fdc
 - Aplicativo: Contato Seguro
 - Telefone: 0800 512 5599 (somente para ligações originadas no Brasil)
- c) Todos os reportes realizados pelo Canal de Ética podem ser feitos de forma anônima. A identificação do usuário é sempre opcional, não importando o meio escolhido para acessar o Canal, seja site, aplicativo ou telefone.
- d) O Canal de Ética é operado por um terceiro independente que coleta todos os dados fornecidos pelos usuários e os armazena. Este terceiro independente, ao receber um reporte, o encaminha à Comissão da FDC de Gestão do Canal de Ética para investigação e endereçamento apropriados. Todos os reportes são realizados de forma confidencial e tratados por um grupo limitado de pessoas, em função da necessidade de informação.
- e) Qualquer usuário que tenha feito um reporte, anônimo ou identificado, pode acompanhá-lo utilizando o número de protocolo fornecido no momento do registro. Eventualmente, o usuário pode ser contatado para esclarecimento de dúvidas que possam surgir no decorrer da investigação. Portanto, caso o reporte tenha sido feito de forma anônima, é ainda mais importante que o usuário acompanhe o andamento, pois esta é a única forma de contato.
- f) O uso do Canal de Ética não é obrigatório. Todos devem se sentir livres para utilizar qualquer outro meio disponível para comunicar suas preocupações ou reportar infrações, podendo informá-las ao seu gestor direto, ao Escritório de Risco e Conformidade, à liderança da FDC, ou por meio do Canal de Ética. Nenhuma pessoa é afetada, punida ou retaliada se optar por não utilizar o Canal de Ética. No entanto, a FDC encoraja a utilização do Canal de Ética para relatar quaisquer preocupações.

4.2. Responsabilização

Quando terminada a análise de um caso, cuja conclusão se configura na certeza de conduta em desacordo com: (i) a Carta de Convivência; (ii) Manual de Conduta; (iii) qualquer política interna, incluindo esta; ou (iv) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, a FDC pode responsabilizar os envolvidos.

No curso da apuração de um fato, se um dos envolvidos colocar em risco a qualidade, a

efetividade ou os resultados dos processos (ex.: averiguação dos fatos, entrevistas, análise das medidas remediadoras etc.), a FDC pode adotar medidas provisórias (ex.: afastamento do colaborador de suas funções, suspensão etc.). Para isso, são consideradas: circunstâncias dos fatos em apuração, a gravidade da conduta, as atividades ou funções do envolvido na apuração.

As ações de remediação para viabilizar a interrupção de desvios detectados e mitigar riscos de repetição ocorrem durante e/ou após a fase de apuração, conforme necessidade.

4.2.1. Princípios para a Responsabilização

A responsabilização é feita de forma imediata, não deixando transcorrer tempo razoável entre o fato e o momento da aplicação das medidas cabíveis, sob o risco de ser considerado como perdão tácito. Salvo nos casos em que o contrato de trabalho estiver suspenso, hipótese em que as medidas serão aplicadas após o período de suspensão.

A responsabilização deve observar a proporcionalidade das próprias medidas com a gravidade do ato cometido.

4.2.2. Tipos de Medidas

Medidas de responsabilização podem ser aplicadas aos indivíduos que, sem dúvida, agiram de forma contrária às determinações: (i) da Carta de Convivência; (ii) do Manual de Conduta; (iii) de qualquer política interna, incluindo esta; (iv) de qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável.

De forma geral, as medidas são:

- Advertência verbal
- Advertência escrita
- Suspensão
- Demissão sem justa causa
- Demissão por justa causa

Existem medidas adicionais possíveis, conforme a gravidade do desvio, tais como: afastar a pessoa temporariamente do banco de candidatos aos processos de movimentação interna e promoção, proibir a concessão de determinados benefícios, suspender promoções e/ou *job rotations*, cassação de procurações, limitação de poderes internos (ex.: assinar balanço, aprovação de compras, vendas, contratos), proibição de participação externa representando a FDC (ex. em comitês, conselhos, negociações) etc., sempre com validação da Assessoria Jurídica.

As medidas de responsabilização descritas nesta política também são aplicáveis para o gestor de um colaborador que violou as normas estabelecidas: (i) na Carta de Convivência; (ii) no Manual de Conduta; (iii) em qualquer política interna, incluindo esta; (iv) em qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, caso ele tenha falhado, conscientemente, em reportar imediatamente o caso e/ou em estancar o desvio.

A falha de supervisão adequada também pode levar a aplicação de medidas de responsabilização.

Independente das medidas de responsabilização a serem tomadas internamente, o Escritório de Risco e Conformidade, em conjunto com a Assessoria Jurídica, avaliarão a gravidade da

infração e, de acordo com essa avaliação, informam à Presidência Executiva e encaminham o caso às autoridades competentes para conhecimento e providências cabíveis.

4.2.3. Parceiros de Negócio

Quando o desvio envolver Parceiros de Negócio, após terminada a análise de um caso, cuja conclusão se configura na certeza de conduta em desacordo com: (i) a Carta de Convivência; (ii) Manual de Conduta; (iii) qualquer política interna, incluindo esta; (iv) qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável, a FDC pode adotar medidas administrativas.

De forma geral, as medidas são:

- Notificação
- Rescisão contratual
- Impedimento de prestação de serviços ou fornecimento de produtos para a FDC por prazo determinado

O prazo de impedimento será recomendado pelo Escritório de Risco e Conformidade, após consulta à Comissão de Ética e Gestão de Riscos Corporativos e validação pelo Presidente Executivo. A referida Comissão pode ainda recomendar medidas alternativas, conforme o caso.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

É responsabilidade do Escritório de Risco e Conformidade esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação, verificar e comunicar as regras estabelecidas na presente política.

Cabe a todas as partes relacionadas da FDC cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

Os colaboradores são responsáveis por conhecer e compreender todos os Documentos Norteadores que lhes forem aplicáveis. De forma similar, os gestores são responsáveis por garantir que todos os colaboradores de sua equipe compreendam e sigam os Documentos Norteadores aplicáveis à FDC.

Este documento foi aprovado nesta data, revoga a Política de Responsabilização – PL/DIREX-006/22/07-19, de 22 de julho de 2019, e a Política de Reporte de Desvios Éticos e de Conduta e Não Retaliação – PL/DIREX-007/22/07-19, de 22 de julho de 2019, e tem **previsão de revisão em até 2 anos**.

Nova Lima, 14 de julho de 2022.


Emerson de Almeida
Cofundador e Presidente da Diretoria Estatutária