

Controle de Revisões

Revisão	Data	Descrição
1.0	06/03/2025	Emissão Inicial

Responsável			
Tipo	Setor	Nome	Assinatura
Elaboradora	Compliance	Daniela dos Santos	
Revisora	Jurídico	Regina Singillo	
Aprovador	Tecnologia	Jonathans Lima	

Validador		
Setor	Nome	Assinatura
Diretoria Executiva	Marcelo Luís Lucindo de Souza	

*(assinatura eletrônica, nos moldes de MP 2.200-2/2001 em vigor no Brasil.)

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. APLICABILIDADE	3
4. REFERÊNCIAS	4
5. DEFINIÇÕES	4
6. CANAL DE ÉTICA	4
7. PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO	5
7.1 Entrevistas	5
7.2 Tomada de Decisão	5
7.3 Imparcialidade e Conflito de Interesse	6
7.4 Relatório Final	7
9. PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DOS DADOS	8
10. DISPOSIÇÕES GERAIS	9
10.1 Responsabilidade pela Divulgação e Conscientização da Política	9
10.2 Esclarecimentos sobre a Política	9
10.3 Disposições Finais	10
11. ANEXOS	10

1. INTRODUÇÃO

Na Evoy, ética e integridade não são apenas palavras, mas valores inegociáveis que sustentam um ambiente corporativo transparente e responsável. Para fortalecer esse compromisso, está disponível um Canal Confidencial acessível a funcionários, parceiros, representantes, fornecedores, terceiros e clientes.

O canal é independente, seguro e projetado para garantir a confidencialidade das informações, proteger os denunciantes e assegurar a não retaliação. O anonimato é preservado sempre que solicitado, incentivando que todos reportem condutas inadequadas ou ilícitas sem receios.

Além dos relatos recebidos pelo canal oficial, a Evoy monitora continuamente suas atividades por meio do Compliance, dos Controles Internos e de Auditorias Internas e Externas, reforçando o compromisso com a prevenção, detecção e resposta eficaz a desvios de conduta.

A Evoy acredita que um ambiente íntegro e transparente é construído com a participação de todos. Por isso, o uso responsável do Canal Confidencial é incentivado como uma ferramenta essencial para manter a ética e o respeito nas relações corporativas.

2. OBJETIVO

A Política de Tratamento de Relatos da Evoy tem como objetivo definir os princípios, diretrizes e responsabilidades para a recepção, análise, investigação e resposta adequada aos relatos recebidos, garantindo imparcialidade, sigilo e a aplicação de medidas corretivas quando necessárias, reforçando o compromisso da empresa com a ética, a integridade e a conformidade regulatória.

3. APLICABILIDADE

Este documento aplica-se a todas as áreas da Evoy Administradora de Consórcios Ltda, abrangendo gestores, funcionários, prepostos e partes interessadas envolvidas nos processos operacionais e administrativos, bem

como parceiros estratégicos, garantindo que as diretrizes sejam observados em todas as atividades da empresa.

4. REFERÊNCIAS

- Código de Ética Evoy
- Política de Compliance Evoy
- Política de Consequências Evoy
- Legislações e regulamentações aplicáveis ao setor de consórcios.

5. DEFINIÇÕES

- **Canal de Ética:** É um meio de comunicação independente e seguro para receber relatos de desvios de conduta ética, suborno, corrupção, assédio moral e sexual, entre outras irregularidades, garantindo sigilo e proteção ao denunciante.
- **Compliance:** Conformidade com leis, regulamentos, políticas e normas aplicáveis.
- **Tratamento de Relatos:** O tratamento de relatos envolve a recepção, análise, investigação e resposta adequada às denúncias recebidas, garantindo imparcialidade, sigilo e medidas corretivas quando necessárias.
- **Gestão de Riscos:** processo de identificar, avaliar, monitorar e mitigar riscos que possam impactar negativamente os objetivos da Evoy.

6. CANAL DE ÉTICA

Os relatos podem ser feitas pelos seguintes meios:

- Plataforma oficial do Canal de Ética disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana nos canais de comunicação da Evoy;
- Presencialmente para a Compliance Officer ou para algum membro do Comitê de Integridade;
- Por e-mail, diretamente para o Compliance, compliance@evoyconsorcios.com.br

Caso o relato seja feito presencialmente ou por e-mail, a pessoa que a recebeu deve formalizá-lo na plataforma do Canal Confidencial em até 24 horas após o recebimento.

7. PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO

Cada relato recebido é tratado com a seriedade e o compromisso necessários. A Compliance Officer é a responsável por todo o tratamento dos relatos, conduzindo as investigações com imparcialidade, sigilo e rigor técnico. Dependendo da gravidade e das partes envolvidas, membros do Comitê de Integridade podem ser designados para apoiar a apuração dos fatos e a tomada de decisão.

Os relatos são analisados conforme sua complexidade e impacto. A classificação do Grau de Complexidade define a prioridade de apuração e as áreas envolvidas na investigação. A investigação pode incluir análise de processos administrativos e judiciais, auditorias e entrevistas.

7.1 Entrevistas

As entrevistas são conduzidas apenas para esclarecer fatos e coletar informações relevantes. Devem ser realizadas por, no mínimo, dois entrevistadores, sendo um membro do Comitê de Integridade, exceto quando conduzidas por especialistas externos.

Se o entrevistador não for membro fixo do Comitê, deve assinar um Termo de Confidencialidade antes da entrevista. A preparação inclui um roteiro prévio de perguntas e a escolha adequada de local e horário.

Após a entrevista, um relatório objetivo deve ser elaborado, sem julgamentos pessoais, registrando as principais informações obtidas.

7.2 Tomada de Decisão

Com base na investigação, o órgão responsável decide pelo arquivamento do caso ou pela aplicação de medidas disciplinares conforme a Política de Consequências. Medidas cautelares, como afastamento preventivo ou

suspensão de acessos, podem ser adotadas para garantir a integridade do processo.

A Evoy não tolera retaliação contra relatores de boa-fé ou qualquer pessoa que colabore com a investigação. Isso inclui tentativas de identificação de relatores anônimos. Da mesma forma, falsos relatos deliberados são considerados infrações ao Código de Ética e sujeitas a medidas disciplinares.

Nenhum relator de boa-fé pode ser:

- Demitido ou ameaçado de demissão;
- Punido, suspenso ou intimidado;
- Coagido ou retaliado de qualquer forma.

Violações a esta política podem resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.

A integridade da Evoy é construída por todos. Garantir um ambiente seguro, ético e respeitoso é um compromisso coletivo. O Canal Confidencial é uma ferramenta fundamental para reforçar essa cultura e proteger os valores da empresa.

7.3 Imparcialidade e Conflito de Interesse

A imparcialidade na investigação interna é fundamental para assegurar que todos os relatos sejam tratados de maneira justa e equitativa, independentemente de quem esteja envolvido. O processo de investigação será conduzido de forma objetiva, assegurando que todas as partes tenham a oportunidade de apresentar suas versões dos fatos. A decisão sobre as medidas disciplinares será tomada com base nos princípios da transparência e justiça, levando em conta a gravidade da infração e as evidências apresentadas.

Nos casos em que houver envolvimento de integrantes do Comitê de Integridade em relatos, será adotada uma estratégia para garantir a integridade e imparcialidade da apuração. Isso pode incluir a remoção temporária do membro envolvido no processo de investigação e decisão, sendo substituído por um membro independente ou uma autoridade externa que assegure a neutralidade.

Além disso, em situações onde existam potenciais conflitos de interesse, será estabelecida uma equipe para garantir a imparcialidade, seguindo as seguintes etapas:

1. **Identificação do conflito de interesse:** Quando um membro do Comitê de Integridade tiver vínculo com a área ou as partes envolvidas no relato, o conflito de interesse será declarado imediatamente.
2. **Afastamento temporário:** O membro com conflito de interesse será afastado da apuração e decisão do caso em questão.
3. **Substituição por membro independente:** Caso o afastamento do membro original seja necessário, outro integrante do Comitê de Integridade, ou uma autoridade externa imparcial, assumirá a responsabilidade pelo processo.
4. **Revisão por comissão externa:** Em casos de maior complexidade ou de grave envolvimento, uma comissão externa de auditoria ou consultoria jurídica poderá ser acionada para garantir a neutralidade e a correção dos procedimentos.

Essa estrutura visa assegurar que todos os relatos sejam tratados com a devida seriedade, respeitando os princípios de ética, justiça e integridade em todos os níveis de decisão.

7.4 Relatório Final

A investigação é concluída com um Relatório Final contendo:

- Método utilizado na apuração;
- Descrição dos fatos (local, data, envolvidos, etc.);
- Histórico do colaborador, se aplicável;
- Análises realizadas e fontes de informação;
- Evidências (documentos, relatórios de entrevistas, etc.);
- Parecer (Procedente ou Improcedente);
- Recomendações para evitar recorrência de falhas, quando necessário;
- Recomendações de medidas disciplinares, quando necessário, conforme a Política de Consequências;
- Necessidade de monitoramento, se aplicável.

Todos os documentos são armazenados em local seguro e acessível apenas aos responsáveis.

8. PRAZOS PARA TRATAMENTO DO RELATO

Os prazos estabelecidos para o tratamento dos relatos são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência do processo. Seguem os detalhes:

1. **Registro e Classificação:** O relato registrado deve ser classificado até **2 dias úteis** após o recebimento. Esta etapa é crucial para organizar e priorizar as denúncias conforme a sua natureza e urgência;
2. **Registro de Relatos recebidos por e-mail ou Presencialmente:** Devem ser registrados no Canal Confidencial até **2 dias úteis** após o recebimento;
3. **Investigação e Apuração:** A investigação deve ser realizada no prazo máximo de **60 dias úteis**. Dependendo da complexidade do caso, esse prazo pode ser prorrogado, garantindo tempo suficiente para uma análise detalhada e minuciosa;
4. **Relatório Final:** O relatório final será emitido ao término da investigação, com um parecer técnico e conclusivo sobre o relato, assegurando a imparcialidade e o esclarecimento completo dos fatos.

Esses prazos são projetados para garantir que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma eficaz e dentro de um período razoável, sem comprometer a qualidade e a integridade da investigação.

9. PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DOS DADOS

Todas as informações coletadas durante o processo de tratamento de relatos serão tratados com a máxima proteção e confidencialidade, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e demais legislações aplicáveis. O armazenamento das informações será realizado pelo período necessário para a apuração e resolução do caso, considerando a gravidade e a veracidade do relato, conforme as exigências legais e normativas internas. O tratamento e armazenamento de dados respeitarão os seguintes princípios:

I - Necessidade (Art. 6º, I da LGPD): A coleta de dados será restrita ao mínimo necessário para a investigação e resolução do caso, com a finalidade específica de garantir a integridade do processo.

II - Finalidade (Art. 6º, II da LGPD): Os dados serão utilizados exclusivamente para o tratamento e apuração do relato, não podendo ser utilizados para outras finalidades sem o consentimento expresso do titular.

V - Armazenamento (Art. 15 e Art. 16 da LGPD): Os dados serão armazenados pelo período necessário, conforme determinado pela legislação aplicável e em consideração à gravidade e veracidade dos casos, observando o tempo de retenção estabelecido por normas específicas para a manutenção de registros, que podem variar conforme a natureza do relato e a legislação pertinente, como o Código de Defesa do Consumidor e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

VI - Segurança (Art. 46 da LGPD): Serão adotadas medidas de segurança, técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Responsabilidade pela Divulgação e Conscientização da Política

É de responsabilidade de todos os colaboradores divulgar esta Política, mantê-la acessível a todos os interessados e conscientizar os públicos-alvo sobre a importância de sua observância. Também é fundamental incentivar a apresentação de dúvidas ou preocupações com a aplicação da Política.

10.2 Esclarecimentos sobre a Política

Quaisquer dúvidas quanto à interpretação ou omissão de assuntos tratados nesta Política deverão ser resolvidas pelo Comitê de Integridade.

Colaboradores, parceiros e representantes podem esclarecer dúvidas sobre esta Política pelo e-mail: compliance@evoyconsorcio.com.br.

10.3 Disposições Finais

Esta Política está sujeita a revisões periódicas, a cada dois anos, podendo ser revisada com maior frequência, caso necessário, devido a alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável, ou para refletir mudanças nos procedimentos internos adotados.

11. ANEXOS

Não se aplicam