

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS INAB



1. Finalidade

A presente Política de Tratamento de Denúncias tem por finalidade estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos para o recebimento, registro, análise, investigação e tratamento de denúncias relacionadas a possíveis violações às normas internas, ao Código de Conduta da INAB, às políticas de compliance ou à legislação aplicável.

A Política visa assegurar que todas as denúncias sejam tratadas com responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade e rastreabilidade, fortalecendo a cultura de integridade, transparência e ética dentro da organização.

Esta Política integra o Programa de Compliance Corporativo da INAB, sendo complementar ao Código de Conduta e às demais políticas internas da empresa.

2. Princípios Norteadores

O tratamento de denúncias deve observar os seguintes princípios:

2.1 Integridade e Ética

Todas as denúncias deverão ser analisadas com responsabilidade, boa-fé e alinhamento aos valores institucionais da INAB.

2.2 Confidencialidade

A identidade do denunciante e as informações relacionadas à denúncia serão tratadas com absoluto sigilo, sendo compartilhadas apenas com as pessoas estritamente necessárias para a adequada apuração dos fatos.

2.3 Imparcialidade

As denúncias serão analisadas de forma objetiva e técnica, sem favorecimento ou prejuízo a qualquer pessoa envolvida.

2.4 Proteção ao Denunciante

A INAB garante que nenhum colaborador ou terceiro sofrerá qualquer forma de retaliação por realizar denúncia de boa-fé.

2.5 Transparência e Rastreabilidade

Todos os procedimentos de apuração deverão ser documentados e registrados, garantindo rastreabilidade, governança e controle interno.

3. Abrangência

Esta Política aplica-se a:

- todos os colaboradores da INAB;
- gestores e diretores;
- estagiários;
- prestadores de serviço;
- fornecedores e parceiros comerciais;
- quaisquer terceiros que atuem em nome ou interesse da empresa.

4. Tipos de Denúncias

Poderão ser objeto de denúncia situações que envolvam, entre outras:

- corrupção ou suborno;
- fraudes financeiras ou contábeis;
- assédio moral ou sexual;
- discriminação;
- violação de normas trabalhistas;
- conflitos de interesse;
- descumprimento de políticas internas;
- uso indevido de informações confidenciais;
- práticas comerciais irregulares;
- qualquer conduta que viole normas internas ou legislação aplicável.

5. Canais de Denúncia

As denúncias poderão ser realizadas por meio dos seguintes canais:

- comunicação ao gestor imediato;
- comunicação ao setor de Recursos Humanos;
- Canal de Compliance da INAB, inclusive com possibilidade de denúncia anônima.

O Canal de Compliance constitui o principal instrumento institucional de recebimento de denúncias e poderá ser utilizado por colaboradores e terceiros.

Sempre que possível, as denúncias deverão conter:

- descrição detalhada dos fatos;
 - identificação das pessoas envolvidas;
 - datas ou períodos aproximados;
 - documentos ou evidências disponíveis.
-

6. Recebimento e Encaminhamento das Denúncias

As denúncias recebidas por meio do Canal de Compliance serão inicialmente registradas e analisadas quanto à sua admissibilidade.

Após o registro, o Canal de Compliance realizará o encaminhamento formal da denúncia ao setor de Recursos Humanos, que ficará responsável pela condução da investigação.

O Diretor Presidente da INAB será formalmente informado da denúncia e acompanhará o processo de apuração, garantindo supervisão institucional e alinhamento com as diretrizes de governança da empresa.

7. Procedimento de Investigação

A investigação das denúncias será conduzida pelo setor de Recursos Humanos, em conjunto com o Diretor Presidente da INAB, observando os princípios de confidencialidade, imparcialidade e diligência.

Durante a apuração poderão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- análise documental;
- entrevistas com colaboradores ou terceiros;
- verificação de registros e sistemas internos;
- coleta e análise de evidências.

Sempre que a denúncia envolver questões jurídicas, regulatórias ou que demandem análise técnica especializada, o Setor Jurídico da empresa poderá ser acionado para prestar suporte legal, auxiliando na avaliação dos fatos, na interpretação normativa e na definição das medidas cabíveis.

Todo o processo deverá ser conduzido com discrição e responsabilidade, evitando exposição desnecessária das pessoas envolvidas.

8. Fluxo de Tratamento das Denúncias

Para garantir padronização, rastreabilidade e transparência, o tratamento das denúncias seguirá o seguinte fluxo institucional:

1. Recebimento da denúncia

A denúncia poderá ser recebida por meio do Canal de Compliance, Recursos Humanos, gestor imediato ou outros meios institucionais.

2. Registro da denúncia

Toda denúncia recebida será formalmente registrada, garantindo controle interno e rastreabilidade do processo.

3. Encaminhamento para investigação

Após o registro, a denúncia será encaminhada ao setor de Recursos Humanos, que conduzirá a investigação em conjunto com o Diretor Presidente da INAB.

4. Avaliação de Admissibilidade

O RH e o Presidente avaliarão se a denúncia possui elementos mínimos (provas ou indícios) para ser investigada.

5. Condução da investigação

O processo investigativo poderá envolver:

- coleta de documentos;
 - análise de registros internos;
 - entrevistas com envolvidos e testemunhas;
 - análise de evidências disponíveis.
-

6. Decisão de apoio técnico:

Cabe exclusivamente ao Presidente decidir sobre a necessidade de:

- Nomeação de membros internos (comissão temporária) para apuração dos fatos.
- Contratação de auditoria ou consultoria externa para casos de maior complexidade, fraude financeira relevante ou que exijam perícia técnica

7. Acesso a investigação

Durante a investigação, os responsáveis terão pleno acesso a documentos, sistemas e dependências da empresa, resguardada a legalidade.

8. Conclusão da investigação

Após a apuração dos fatos, será elaborado relatório interno contendo:

- descrição da denúncia;
- medidas adotadas na investigação;
- conclusão da análise;
- recomendações de medidas corretivas ou disciplinares.

9. Aplicação das medidas cabíveis

Conforme a gravidade dos fatos, poderão ser adotadas medidas disciplinares, corretivas ou comunicadas às autoridades competentes.

9. Prazos de Tratamento das Denúncias

Para assegurar eficiência e diligência no tratamento das denúncias, serão observados os seguintes prazos orientativos:

Análise preliminar:

Até 10 dias úteis após o recebimento da denúncia.

Investigação interna:

Preferencialmente concluída em até 30 dias, podendo ser prorrogada quando a complexidade da apuração exigir.

Conclusão e deliberação:

Após o encerramento da investigação, as medidas cabíveis deverão ser definidas pela administração da empresa.

Os prazos poderão ser ajustados conforme a complexidade do caso.

10. Comitê de Ética e Compliance

Nos casos que envolvam maior complexidade, potencial impacto institucional relevante ou situações que envolvam alta gestão, a INAB poderá instituir Comitê de Ética e Compliance para análise da denúncia.

O Comitê poderá ser composto por:

- Diretor Presidente;
- representante do setor de Recursos Humanos;
- membros designados pela administração;
- auditoria ou consultoria externa (quando necessário).

Compete ao Comitê:

- analisar os fatos apurados;
- deliberar sobre medidas disciplinares ou corretivas;
- propor melhorias nos controles internos e nas políticas de integridade.

11. Confidencialidade e Proteção das Informações

Todas as informações relacionadas às denúncias serão tratadas com absoluto sigilo.

Terão acesso às informações apenas:

- o setor de Recursos Humanos;
- o Diretor Presidente da INAB;
- o gestor da área envolvida, quando necessário.

A divulgação indevida de informações relacionadas à denúncia constitui violação grave das normas internas, podendo ensejar medidas disciplinares.

12. Não Retaliação

INAB adota política de tolerância zero a qualquer forma de retaliação contra colaboradores ou terceiros que realizem denúncias de boa-fé.

São consideradas formas de retaliação:

- punições injustificadas;
- perseguições ou constrangimentos;
- alteração indevida de funções ou condições de trabalho;
- qualquer tratamento desfavorável motivado pela denúncia.

A constatação de retaliação implicará na adoção das medidas disciplinares cabíveis.

13. Medidas e Sanções

Após a conclusão da apuração, poderão ser adotadas medidas corretivas ou disciplinares, conforme a gravidade da conduta identificada, incluindo:

- advertência;
- medidas corretivas;
- suspensão;
- desligamento;
- comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

14. Melhoria Contínua

A INAB poderá revisar periodicamente esta Política, com o objetivo de aprimorar seus mecanismos de prevenção, detecção e tratamento de irregularidades.

A experiência adquirida na apuração de denúncias poderá subsidiar melhorias nos controles internos, treinamentos e políticas corporativas

15. Comprometimento da Alta Administração

O **Diretor Presidente da INAB** reafirma seu compromisso com a promoção de uma cultura organizacional baseada na ética, transparência e responsabilidade.

A liderança da empresa deve atuar como exemplo no cumprimento desta Política, garantindo que todas as denúncias sejam tratadas com seriedade, respeito e imparcialidade.

Este Código entra em vigor a partir de 3 de novembro de 2025 e substitui os códigos de conduta anteriores.

Alterações poderão ser realizadas ocasionalmente, conforme oportunamente comunicado.



Saul Brandalise Neto