PROCEDIMIENTO LEGAL

PR-JUR-001-01 – Procedimiento de denuncia

SYNERGYE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CERTIFIED COMPANY
ISO 9001
QMS CERTIFICATION

MENSAJE
Todos los derechos de autor de este **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA** son propiedad exclusiva de **SYNERGYE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTD**. Queda expresamente prohibida la modificación, reproducción, utilización parcial o total de su contenido sin la licencia del titular.

título

PROCEDIMENTO DE DENUNCIA

código SYNERGYE	código del cliente
PR-JUR-001-01	No aplica

elaborado	verificado	Autorizado para su emisión
Fábio Godoi Vitor Ribeiro	Carlos Fidalgo	Marcelo Almeida

Observaciones

REGISTRO DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	RESUMEN DE LA REVISIÓN
01	30/10/2023	Marcelo Almeida	Emisión inicial.

INDICE

1 OBJETIVO 6

1.1 PROCEDIMENTO DE DENUNCIA 6

2 ACRÓNIMO Y DEFINICIONES 6

3 DESCRIPCIONES Y RESPONSABILIDADES 6

3.1 INFORMACIÓN GENERAL 6

3.2 COMITE DE ÉTICA 7

3.3 CANAL DE DENÚNCIA 8

4 REGISTROS 9

1 OBJETIVO

1.1 Procedimento de denuncia

1.1.1 Los objetivos de este documento son: determinar las normas para el funcionamiento del CANAL de Ética. Análisis del origen de las inquietudes de las partes interesadas internas y externas y tratamiento de las denuncias recibidas

1.1.2 Establecer las reglas para la creación, mantenimiento y funcionamiento del Comité de Compliance

2 ACRÓNIMO Y DEFINICIONES

Comite de Ética	Es un órgano interno e integral cuya misión es velar por el cumplimiento de los requisitos normativos, Código de Conducta y Políticas
Canal de Ética	Mecanismo encargado de mapear vulnerabilidades y ayudar a diagnosticar los problemas que tiene la organización con respecto a la Ética y el Compliance. Permite identificar y dirigir acciones puntuales de ruptura para que, posteriormente, se produzca contención y recuperación, así como mejoras en la estructura interna
CCO - Chief Compliance Officer	Persona(s) con responsabilidad y autoridad para el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno

3 DESCRIPCIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1 Información general

3.1.1 El Comité de Ética está integrado según la deliberación registrada en el Acta, de la siguiente manera:

a) Carlos Fidalgo – Director de Operaciones;
b) Karla Sampaio – Gerente de Finanzas;
c) Andréa Magalhaes – Gerente de Recursos Humanos.

3.1.1.1 Otros miembros pueden ser invitados a unirse a otro equipo multidisciplinario, cuando corresponda.

3.2 Comite de Ética

3.2.1 Objetivo del Comité de Ética

a) Apoyar a la Alta Dirección en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Antisoborno y Programa de Compliance;

b) Abordar las inquietudes y preguntas específicas del Programa de Compliance de las partes interesadas;

c) Evaluar y, en su caso, investigar cualquier soborno, violación de la política Antisoborno, del programa de Compliance, que haya sido denunciado a través de los canales de comunicación, detectado o razonablemente sospechado;

3.2.2 Funcionamiento del Comité de Ética

3.2.2.1 Las reuniones ordinarias son realizadas semestralmente, con un quórum mínimo de 3 miembros, incluido el CCO.

3.2.2.2 Podrán ser invitados a un mismo acto tantos miembros como sean necesarios, teniendo en cuenta los criterios de complejidad y especificidad de la materia.

3.2.2.3 Siempre que un asunto lo requiera, el Comité de Ética podrá solicitar asistencia personal y/o material de otras áreas que formen parte de la estructura organizacional, tales como Recursos Humanos, Administración y Finanzas, Calidad, etc.

3.2.2.4 El orden del día mínimo de las reuniones ordinarias del Comité de Compliance:

a) Inquietudes recibidas a través de los canales de denuncia/pregunta/sugerencia;

b) Estado de las investigaciones;

c) Planificación de la retroalimentación a las partes interesadas;

d) Resultado de la Due Diligence;

e) Manejo de incumplimientos y estado de las acciones correctivas;

f) Análisis de cambios;

g) Análisis de impacto de requisitos normativos nuevos/modificados. Forma de comunicación a las partes interesadas;

h) Actualización de la Tabla de Evaluación de Riesgos de Soborno.

3.2.2.5 Las reuniones se registran en actas.

3.2.2.6 Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas y planificadas por el CCO. El quórum mínimo es de tres miembros, incluido el CCO.

3.2.2.7 El registro de la reunión extraordinaria se hace en el acta.

3.3 Canal de denúncia

3.3.1 El Canal de Denuncias tiene como objetivo mapear vulnerabilidades y ayudar a diagnosticar los problemas que tiene la organización con respecto a la Ética y el Compliance. Permite identificar y dirigir acciones puntuales de ruptura para que, posteriormente, se produzca contención y recuperación, así como mejoras en la estructura interna

3.3.2 Cualquier parte interesada interna o externa podrá realizar una denuncia de buena fe, o sobre la base de un intento razonable de convencer, sospechar o realizar un soborno, o cualquier incumplimiento o debilidad del sistema de gestión Antisoborno a través del canal de Denuncias que en principio será recibido por el CCO, siempre que no esté involucrado con la preocupación reportada. En este caso, el informe se remitirá al Consejo de Administración Financiera.

3.3.3 Están disponibles:

a) El correo electrónico del CCO, a través de la página web oficial de **SYNERGYE**.
b) El correo electrónico del Director Administrativo-Financiero, a través de la página web oficial de **SYNERGYE**.
c) Comunicación directa y confidencial con el CCO y el Director Financiero.

3.3.3.1 Cualquier solicitud recibida tendrá garantizado el anonimato y la confidencialidad.

3.3.3.2 Las denuncias son analizadas por el CCO y uno de los miembros del Comité de Ética. Cuando la queja sea realizada por el CCO, la queja será analizada por el Consejo Administrativo Financiero y otro miembro del Comité de Ética.

3.3.3.3 Si la preocupación denunciada está bien fundada, se inicia el proceso de investigación. Cuando sea necesario, pueden intervenir otros procesos (Recursos Humanos, legal, etc.).

3.3.4 Sin embargo, la investigación de las denuncias recibidas se lleva a cabo de manera eficaz, preservando a los involucrados, empleando procesos y responsabilidades bien definidos, y utilizando técnicas apropiadas para recopilar información y pruebas.

3.3.5 Cuando la adopción de cualquier medida dependa de un acto de la competencia exclusiva de la junta directiva, el Comité de Ética deberá, agotados o asociados a los actos de su competencia, proponer una resolución a la junta directiva.

3.3.6 Se prevén los siguientes actos de competencia del Comité de Ética:

a) Convocar a los colaboradores para que proporcionen información;
b) Obtener información de registros internos;
c) Notificar por escrito a aquellos colaboradores que se encuentren en situación de infracción;
d) Aplicar a los colaboradores, junto con el área de Recursos Humanos, las sanciones previstas en el Contrato Colectivo de Trabajo (CLT), el acuerdo sindical y la legislación brasileña aplicable a la lucha contra la corrupción;
e) Descalificar a los socios comerciales; De acuerdo con el proceso de descalificación;
f) Solicitar la suspensión de pagos a proveedores al área de Administración y Finanzas.

4 REGISTROS

Identificación	Protección	Almacenamiento	Recuperación	Tiempo de archivado	Descarte
NA	NA	NA	NA	NA	NA

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:
Fábio Godoi **Vitor Ribeiro**	**Carlos Fidalgo**	**Marcelo Almeida**