



Política de Apuração de Denúncias

insi digital.
simple.
human.

O QUE EU ENCONTRO NESSA POLÍTICA

OBJETIVO.....	3
ABRANGÊNCIA	3
DIRETRIZES	3
CANAIS DE DENÚNCIA	4
RECEPÇÃO DE DENÚNCIAS E REQUISITOS PARA ADMISSIBILIDADE	5
APURAÇÃO DE DENÚNCIA.....	6
Confidencialidade e Anonimato.....	7
Coleta de dados	8
Relatório final.....	8
Respostas às denúncias	8
MEDIDAS E CONSEQUÊNCIAS.....	9
Tipos de medidas disciplinares.....	11
Registros.....	13
PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE – NÃO RETALIAÇÃO.....	13
DÚVIDAS.....	13

OBJETIVO

O conteúdo desta Política complementa as diretrizes estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da Insi, tendo como objetivos:

- Estabelecer uma política clara do uso e funcionamento do Canal de Denúncias;
- Orientar os colaboradores e terceiros sobre os meios e a forma das denúncias;
- Garantir a transparência aos colaboradores, a respeito do fluxo de tratamento das denúncias relacionadas a violação do Código de Ética e Conduta da Insi e demais políticas e normas vigentes;
- Estabelecer regras de proteção e sigilo com relação aos envolvidos em investigações internas e aos denunciantes que, de boa-fé, sob fundada suspeita ou convicção, relatarem condutas ou fatos que estejam em desacordo às diretrizes do Código de Ética e Conduta, bem como às normas e políticas internas da Insi e/ou à legislação nacional e internacional vigente;
- Estabelecer requisitos técnicos para a realização das investigações internas e para a tomada de decisão, envolvendo a aplicação de eventuais medidas disciplinares.

ABRANGÊNCIA

A presente Política aplica-se a todos os colaboradores da Insi, incluindo matriz, filiais e empresas subsidiárias, coligadas e controladas, inclusive os atuantes no mercado internacional, independente de sua posição hierárquica.

Ademais também se aplica a parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e sociedade em geral.

DIRETRIZES

Em caso de suspeitas ou ciência da ocorrência de atos que violem qualquer legislação nacional e internacional vigente, o Código de Ética

e Conduta ou quaisquer políticas da Insi, você tem o dever de denunciar, de preferência, através dos canais oficiais disponibilizados pela empresa. Todas as denúncias serão recebidas, processadas e devidamente apuradas, desde que respeitados os requisitos de admissibilidade, conforme estabelecidos por este documento.

Não será tolerada qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, mediante fundada suspeita ou convicção de violação das normativas éticas e legais adotadas pela Insi, formalize sua denúncia.

Qualquer pessoa que empreenda ou tente empreender atos de retaliação a um denunciante, independentemente de seu nível hierárquico, estará sujeita a medidas disciplinares.

CANAIS DE DENÚNCIA

O canal oficial disponibilizado pela Insi para a realização de denúncias, é através do website: compliance.meta.com.br.

No entanto, caso a origem da denúncia seja através de conversa pessoal, e-mail (compliance@meta.com.br), telefonema direto, carta anônima ou outra forma, esta deverá ser igualmente registrada e apurada.

As denúncias devem conter o máximo de informações possível para a adequada apuração de conduta e devem ser acompanhadas de todas as evidências disponíveis dos fatos reportados, tais como:

- Identificação dos envolvidos;
- Local e data de ocorrência;
- Descrição detalhada da conduta reportada;
- Evidências (fotos, e-mails, gravações, vídeos, prints de conversas, etc.).

RECEPÇÃO DE DENÚNCIAS E REQUISITOS PARA ADMISSIBILIDADE

Todas as denúncias realizadas através dos canais oficiais disponibilizados pela Insi, serão recebidas pela área de Compliance, cabendo à área de Compliance dar início às tratativas.

As denúncias devem ser baseadas em fatos ou suspeitas, contendo o máximo de informações e detalhes possíveis, assim como o máximo de evidências, de forma que a área de Compliance tenha subsídios suficientes para conduzir o processo de apuração de denúncias.

Destacam-se as seguintes informações a serem apresentadas nas denúncias:

- Identificação do envolvidos;
- Local e data de ocorrência;
- Descrição detalhada da conduta reportada;
- Evidências (fotos, e- mails, gravações, vídeos, prints de conversas, etc.).

A área de Compliance poderá arquivar as denúncias que:

- Não contiverem elementos mínimos para apuração da denúncia;
- A denúncia não for relacionada a condutas reportáveis.

Eventualmente, caso entenda necessário, a área de Compliance poderá solicitar informações adicionais e/ou esclarecimentos ao denunciante, na tentativa de reunir elementos mínimos para a condução da apuração.

Ainda assim, caso a denúncia não seja acompanhada dos subsídios mínimos, ou caso seja verificada evidente má-fé ou intuito de prejudicar ou expor as pessoas denunciadas, após análise do Comitê de Compliance, esta será tida como prejudicada e automaticamente arquivada. Podendo acarretar medidas disciplinares ao denunciante de má-fé.

Abaixo, são relacionados exemplos de práticas que podem constituir uma denúncia ou indício de ilicitude:

- Inobservância dos dispositivos legais e dos normativos internos da Insi;
- Conflito de interesses;
- Fraudes, furtos, desvio de conduta ou desvio financeiro;
- Vazamento de informações;
- Corrupção, suborno;
- Assédio moral e assédio sexual;
- Discriminações em todas as suas formas;
- Atos ou omissões que possam colocar em risco a continuidade do negócio;
- Atos contrários às leis e demais regulamentos públicos.

APURAÇÃO DE DENÚNCIA

A Insi adota como princípios a seriedade e imparcialidade na apuração de todas as denúncias recebidas, assumindo o compromisso de tratá-las dentro da maior brevidade possível.

A responsabilidade pela condução e a governança sob o processo de apuração da denúncia é exclusiva da área de Compliance ou Comitê de Compliance. Entendendo necessário, o gestor poderá designar outros colaboradores ou contratar profissionais externos para realizar a apuração ou parte dela.

Ao designar o responsável pela apuração da denúncia o Compliance deverá repassar todas as informações necessárias para conduzir o processo formal, ressaltando a confidencialidade das informações.

A apuração da denúncia possui o único objetivo de investigar a verdade das alegações e, por consequência, o cometimento ou não de violações.

Toda apuração deverá ser precedida do planejamento, conforme anexo 1 a este documento.

É dever do investigador:

- Preencher o plano de apuração (anexo 1);

- Submeter o plano de apuração (anexo 1) ao Compliance e apenas iniciá-lo após aprovação formal deste;
- Conduzir o processo de maneira formal e com total respeito às leis vigentes e às normas internas da empresa;
- Atuar com imparcialidade e respeito com todos os sujeitos envolvidos na apuração (denunciante, denunciado, testemunhas e demais participantes);
- Preservar o anonimato do denunciante, ainda que este tenha se identificado;
- Preservar a confidencialidade das informações e não as revelar a demais pessoas, sem a prévia autorização expressa do Compliance;
- Não conduzir entrevistas praticando ameaça ou intimidação. Permitindo, inclusive, a presença do advogado do entrevistado, caso este seja o seu desejo;
- Cumprir todas as determinações legais e da empresa sobre o direito de proteção dos dados e a coleta de informações eletrônicas.

Confidencialidade e Anonimato

As denúncias podem ocorrer de forma anônima ou identificada, a critério do denunciante. A identidade do denunciante, se informada por ele, será rigorosamente preservada e protegida, mantida sob estrito sigilo.

Os depoimentos, informações, documentos, fotos, gravações, filmagens e demais materiais colhidos em sede de apuração de uma denúncia serão tratados com sigilo e utilizados nos estritos limites em que necessário à apuração dos fatos.

Todo o material coletado só será acessado pela equipe responsável pela apuração da denúncia e, em sendo o caso de aplicação das punições cabíveis, por membros da Diretoria da Insi.

Todas as partes envolvidas no procedimento de apuração da denúncia, incluindo-se o denunciante e as pessoas inquiridas, ficam cientes de que o material apurado poderá ser apresentado em sede de investigações/inquéritos em âmbito judicial, cível, trabalhista e criminal, bem como em ações judiciais para apuração e/ou punição dos fatos levantados, ou como forma de comprovação da higidez e imparcialidade do procedimento.

Coleta de dados

A coleta de dados nos servidores, computadores e demais bens da empresa poderão fazer parte do processo de apuração, sendo a área de Compliance a responsável pela governança do processo.

Assim, toda e qualquer necessidade de se coletar dados para realizar uma apuração interna, deverá ser precedida de autorização prévia e formal pela área de Compliance.

Os equipamentos e recursos de propriedade da Insi, como notebooks, desktops, celulares, entre outros, poderão ser acessados remotamente e de forma direta, sem a necessidade do consentimento prévio do colaborador que esteja na posse destes.

Relatório final

Ao final de cada apuração, o investigador deverá elaborar um relatório, onde constará a descrição do processo, as evidências encontradas/coletadas e a conclusão final.

O relatório não deverá indicar juízo de valor ou sugerir medidas disciplinares e complementares a serem aplicadas, as quais serão de responsabilidade do Comitê de Compliance da Insi.

Respostas às denúncias

O denunciante poderá acompanhar o andamento da apuração de sua denúncia, mediante número de protocolo pessoal e intransferível, recebido quando da formalização por meio do Canal de Denúncias.

MEDIDAS E CONSEQUÊNCIAS

A adoção de medidas disciplinares poderá ocorrer nas situações em que fique constatada a existência de conduta ou fato em desacordo com às diretrizes do Código de Ética e Conduta, bem como às normas e políticas internas da Insi e/ou à legislação nacional e internacional vigente, sendo o Comitê de Compliance o responsável pela governança da definição das medidas disciplinares a serem aplicadas.

As medidas disciplinares deverão atender as seguintes diretrizes:

- Serão aplicadas conforme a gravidade das condutas e/ou fatos apurados;
- Serão aplicadas independentemente do nível hierárquico e/ou vínculo com a Insi, sem levar em consideração o nome do colaborador envolvido, com a finalidade de se evitar qualquer ato de favorecimento ou prejuízo.

Para casos menos graves, especialmente envolvendo temas de Recursos Humanos (exemplos: problemas de clima nas equipes, parentesco, relacionamento afetivo, promoções, benefícios e demais aspectos relacionados ao contrato de trabalho), a área de Compliance demandará o time de Recursos Humanos e o gestor do colaborador infrator para que definam o plano de ação e, por consequência, a medida disciplinar a ser aplicada, sempre observando as diretrizes da empresa (Código de Ética e Conduta, dentre outros) e da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Fluxo de tratativa de casos relacionados a temas de RH

Início					Fim
Compliance	RH/Gestor	Compliance	RH/Gestor	Compliance	
Envia o relato para o RH e gestor do infrator	Realiza a apuração e elaboram o plano de ação/medida disciplinar	Aprova ou solicita alterações no plano de ação/medida disciplinar	Implementam o plano de ação/medida disciplinar e enviam as evidências ao Compliance	Encerra o caso e arquiva as evidências	

Obs.: Nenhuma medida disciplinar deverá ser aplicada pelos gestores ou área de Recursos Humanos, sem a validação prévia da área de Compliance ou do Comitê de Compliance.

Com exceção dos casos de menor gravidade e relacionados a temas de RH, os quais seguirão o fluxo de tratativa acima, o Comitê de Compliance deverá reunir-se sempre que haja necessidade de atuação, mediante convocação da área de Compliance.

Desta forma, os casos considerados graves serão sempre analisados pelo Comitê de Compliance, respeitando a legislação em vigor. Apesar da avaliação pelo Comitê ser caso a caso, poderão ser consideradas graves as infrações relacionadas abaixo, mas não se limitando a esta relação:

- Atos de corrupção, concorrência desleal, lavagem de dinheiro ou fraudes que impliquem em prejuízo ou penalidade para a Insi;
- Utilização indevida ou vazamento de dados confidenciais da empresa ou de seus colaboradores, clientes e demais terceiros com quem a empresa se relaciona;
- Compartilhamento de senhas e logins de acesso aos sistemas da empresa;
- Agressão física;
- Utilização de bens e recursos da empresa para fins ilícitos;
- Falsificação de assinaturas;
- Assédio moral ou sexual;
- Apropriação indevida de bens e recursos da empresa;

- Colocar em risco, de forma intencional, a segurança do trabalho;
- Praticar represália contra quem realizar uma denúncia;
- Atuar de forma a esconder/acobertar ato ilícito ou contrário às normas da empresa ou às normas legais vigentes;
- Oferecimento ou recebimento de vantagens indevidas a/de terceiros com quem a empresa mantém relação comercial.

Fluxo padrão de tratativa

Início						Fim
Compliance	Investigador	Compliance	Investigador	Comitê de Ética	Gestor	Compliance
Designa o(s) investigador(es) responsável(is)	Preenche o plano de investigação e submete ao Compliance	Valida o plano de investigação	Realiza a investigação e elabora o relatório de constatações	Analisa o relatório de investigação e de fine as medidas disciplinares	Aplica as medidas disciplinares e envia as evidências para o Compliance	Encerra o caso e arquiva as evidências

Tipos de medidas disciplinares

As medidas disciplinares são decorrentes do processo de apuração da denúncia e das evidências encontradas e deverão ser aplicadas mediante o amplo respeito à legislação nacional (sobretudo à trabalhista) ou da localidade onde ocorreu o fato.

A atribuição da gravidade de cada caso é responsabilidade do Comitê de Compliance, o qual avaliará, sobretudo, as evidências encontradas e o relatório da apuração.

De acordo com a legislação trabalhista, as medidas disciplinares poderão ser:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Transferência para outra função;
- Suspensão;
- Demissão com ou sem justa causa, a ser apurada conforme o caso;

- Resolução imediata do contrato e extinção do relacionamento com o fornecedor, parceiro ou cliente;
- Adoção das demais medidas legais cabíveis, em esfera cível, trabalhista e/ou criminal, conforme o caso, incluindo-se, sem se limitar, a formalização de denúncias aos órgãos competentes e/ou ajuizamento de ações próprias em esfera judicial;

A empresa poderá, ainda, adotar medidas complementares e desde que não sejam contrárias às leis, como sessões de capacitação, coach ou cursos específicos e demais.

Todas as medidas a serem aplicadas deverão ser previamente aprovadas pela área de Compliance ou pelo Comitê Compliance, de acordo com a gravidade do caso.

Também será passível de receber medida disciplinar o colaborador que fizer mau uso do Canal de Ética, não observando as regras de convivência social e do código penal, com o intuito de prejudicar ou acusar indevidamente outra pessoa (interna ou externa), tendo este se identificado.

Nas situações em que houver exposição da Insi, de seus colaboradores, parceiros, fornecedores e/ou clientes em quaisquer mídias ou canais externos, a emissão de retratação espontânea da conduta ou fato será considerada para fins de abrandamento da medida sancionatória aplicável.

A responsabilidade pela aplicação da medida disciplinar será do gestor da pessoa que cometeu a infração, podendo receber o apoio da área de recursos humanos ou do Comitê de Compliance, quando necessário.

Com a finalidade de evitar constrangimentos ou prejuízos na apuração interna, a Insi, por solicitação do Comitê de Compliance, poderá afastar temporariamente de suas atividades os colaboradores suspeitos ou que estejam relacionados com a prática de determinada infração, por prazo indeterminado, observando a manutenção da remuneração e das demais exigências legais aplicáveis.

Registros

As medidas disciplinares aplicadas deverão ser lançadas na ficha de cada colaborador, devendo ser mantido o histórico.

PROTEÇÃO DO DENUNCIANTE – NÃO RETALIAÇÃO

Toda e qualquer pessoa envolvida em investigações internas e os denunciante que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato ou postura que esteja em desacordo às diretrizes do Código de Ética e Conduta, bem como às normas e políticas internas da Insi e/ou à legislação nacional e internacional vigente, não poderá sofrer qualquer tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou outra forma de constrangimento ou repreensão.

A Insi não tolerará qualquer ato que prejudique direta ou indiretamente o denunciante que por fundamentada suspeita ou certeza denunciar fatos e/ou condutas, reais ou potenciais, que violem às diretrizes do Código de Ética e Conduta, bem como às normas e políticas internas da Insi e/ou à legislação nacional e internacional vigente.

DÚVIDAS

Quaisquer dúvidas, situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionadas ao superior hierárquico ou à área de Compliance, por meio do e-mail compliance@meta.com.br.



Dúvidas?

Contate: [insi.com](https://www.insicom.com)