



POLÍTICA DE DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

.

Sumário

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	2
2. NATUREZA DO CANAL DE DENÚNCIAS	2
3. RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE OFFICER	3
4. PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS:	4
5. SANÇÕES DISCIPLINARES CABÍVEIS.....	5
6. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE MEDIDA DISCIPLINAR.....	6
7. POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO:	7
8. CANAIS DE DENÚNCIA.....	8

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A presente Política visa estabelecer os procedimentos para o tratamento das Denúncias recebidas pela TGV, bem como estabelecer regras e diretrizes para regulamentar os procedimentos de aplicação de medidas disciplinares em casos de descumprimento dos princípios, normas e valores da TGV.

Esta política aborda, de forma objetiva, as regras para a aplicação de sanções disciplinares às condutas não aceitas pela TGV e o procedimento para a realização de denúncias.

As disposições desta Política se aplicam à Alta Administração, aos Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros que fazem parte ou colaboram com a TGV.

2. NATUREZA DO CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é um dos pilares do Programa de Integridade da TGV, sendo uma ferramenta essencial para o fortalecimento da governança corporativa da empresa.

Este canal tem como objetivo receber denúncias relacionadas a fatos que possam estar em desacordo com o Programa de Integridade da TGV, especialmente com seu Código



de Ética e Conduta, políticas e procedimentos internos, além da legislação vigente. Isso inclui suspeitas de fraudes, subornos, desvios de conduta e quaisquer outras atitudes que possam prejudicar a imagem da empresa.

Membros da alta administração, colaboradores e prestadores de serviços devem comunicar prontamente qualquer violação ou suspeita de violação, bem como o conhecimento ou suspeita de práticas ilegais, ilícitas ou antiéticas, ao seu gestor imediato ou através dos Canais de Denúncia da TGV.

O Canal de Denúncias está sob a gestão do Compliance Officer, responsável por receber, analisar e encaminhar as denúncias, além de direcionar ações corretivas e preventivas conforme necessário.

A TGV não tolera qualquer retaliação contra pessoas, internas ou externas, que comuniquem de boa-fé uma violação ou suspeita de violação desta Política ou de outras políticas internas da TGV. A confidencialidade da identidade do comunicante é garantida. A prática de retaliação está sujeita a medidas disciplinares, que podem incluir o encerramento da relação entre a TGV e a parte, além de investigações correspondentes.

3. RESPONSABILIDADES DO COMPLIANCE OFFICER

O Compliance Officer tem como obrigação realizar as apurações ou investigações das ocorrências de denúncias e de suspeitas relativas a atos contrários à Lei, desvio de condutas, conflitos de interesses, fraude, corrupção, favores e presentes inadequados e, quando necessário, comunicar aos gestores responsáveis e seus respectivos Diretores, de modo que sejam adotadas as providências cabíveis.

É atribuição também do Compliance Officer zelar pela efetiva aplicação do Código de Ética e Conduta e das Políticas Internas da TGV, bem como pela observância dos valores e princípios da empresa.



As denúncias sobre qualquer atividade realizada em desacordo com a legislação vigente ou com o Código de Conduta e Ética e demais Políticas Internas da TGV serão recebidas pelo Compliance Officer, que irá apurar, de forma autônoma e imparcial, os fatos ocorridos, bem como adotará as medidas cabíveis, conforme a legislação e as demais regras da empresa.

O Compliance Officer tem a obrigação de proteger o denunciante de discriminações ilegais ou retaliações resultantes do fornecimento de informações, participação em investigações ou em processos decorrentes da apuração das denúncias.

4. PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS:

As denúncias serão sempre confidenciais e podem ser realizadas de maneira anônima, não sendo obrigatória a identificação do denunciante. No entanto, caso o denunciante deseje receber informações sobre o andamento do processo, deve fornecer ao menos um meio de contato.

Todas as denúncias recebidas serão investigadas de maneira oportuna, independente, confidencial e sigilosa, sem represálias aos seus autores, por meio de um processo estruturado e conduzido pelo Compliance Officer da TGV.

Durante a apuração das denúncias, o Compliance Officer poderá realizar todas as diligências necessárias e produzir as provas que considerar pertinentes.

Será garantido ao colaborador o direito à ampla defesa, tanto oral quanto escrita. O colaborador poderá formular defesa escrita no prazo de cinco dias úteis, podendo o Comitê de Compliance conceder um prazo adicional de cinco dias úteis, caso solicitado pelo colaborador.

Se a investigação confirmar a ocorrência de violação, o Compliance Officer deverá sugerir à Diretoria da TGV as ações corretivas a serem tomadas.

5. SANÇÕES DISCIPLINARES CABÍVEIS

Os colaboradores que comprovadamente descumprirem ou não observarem as disposições do Código de Ética e Conduta e as demais Políticas Internas da TGV, bem como os valores e princípios da empresa, poderão ser penalizados com a aplicação das seguintes sanções, observadas a gravidade das condutas e a eventual reincidência na prática do ato:

a) advertência oral: Conversa entre o Compliance Officer e o autor do desvio de conduta com o objetivo de alertá-lo, aconselhá-lo sobre como proceder para evitar reincidência e exigir a correção ou retratação da conduta. A orientação pode incluir o compromisso do colaborador de realizar um treinamento ou curso, inclusive por EAD, sobre o tema relacionado à infração, se aplicável. Responsável pela aplicação: gestor imediato.

b) advertência escrita: Procedimento documentado no qual o autor do desvio de conduta é advertido, tomando ciência de seu comportamento inadequado e das possíveis consequências em caso de reincidência. Responsável pela aplicação: Compliance Officer.

c) suspensão: A suspensão das atividades laborativas, com o objetivo de orientar o colaborador a alinhar seu comportamento às expectativas da empresa. A suspensão terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos; e/ou

d) rompimento do vínculo: A TGV poderá optar por encerrar o vínculo por justo motivo.

e) abertura de Processo Judicial: Se confirmado após investigação, pode ser necessário informar às autoridades ou considerar a abertura de um processo judicial, a critério da TGV.

Além das medidas acima, a Alta administração, os Colaboradores e Terceiros poderão estar sujeitos a responsabilização pessoal, incluindo eventual indenização pelos danos causados por sua conduta.

As medidas disciplinares são determinadas pelo Compliance Officer e podem ser aplicadas de acordo com a gravidade do caso, não necessariamente seguindo uma ordem



progressiva. A TGV não faz distinção com base no cargo ou função ao aplicar medidas disciplinares.

É importante destacar que outras medidas preventivas podem ser implementadas para evitar novos desvios, tais como: treinamentos específicos para o colaborador e/ou público envolvido, implementação de novos controles internos ou procedimentos, entre outras iniciativas.

6. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DE MEDIDA DISCIPLINAR

O Compliance Officer deve conduzir uma reunião de alinhamento com o infrator, seguindo os procedimentos listados abaixo no momento da aplicação de uma medida disciplinar:

- a) Assegurar a confidencialidade do procedimento e evitar a exposição do colaborador autor perante os demais colaboradores;
- b) Agir com transparência e objetividade;
- c) Evitar qualquer juízo de valor em relação ao autor que receberá a medida disciplinar;
- d) Realizar a reunião de forma imediata, dentro de um tempo razoável entre o fato punível e a aplicação da sanção, para evitar ser interpretado como perdão tácito (se o empregador, ciente da falta cometida pelo empregado, se manter inerte, haverá presunção de que a falta foi perdoada, caracterizando o perdão tácito);
- e) Observar a proporcionalidade da medida disciplinar em relação à gravidade do ato;
- f) Informar ao colaborador, prestador de serviço ou parceiro sobre os prejuízos que causou, ou poderia ter causado, para a TGV, seus colegas, para si próprio ou para os stakeholders da TGV;

- g) Alertar o colaborador, prestador de serviço ou parceiro sobre as medidas que poderão ser aplicadas em caso de reincidência;
- h) Determinar ao colaborador, prestador de serviço ou parceiro a melhor forma possível de reparar os danos causados, sempre que viável;
- i) Capacitar e conscientizar os demais colaboradores de maneira preventiva para evitar novas ocorrências similares ou reincidência; x. Registrar a medida disciplinar aplicada.

O Compliance Officer deve preencher o Formulário de Medidas Disciplinares correspondente ao tipo de medida disciplinar aplicada.

Após a conclusão da reunião de alinhamento, o gestor deve solicitar a assinatura do autor da infração em ambas as vias do formulário.

Caso o autor da infração se recuse a assinar o formulário, o Compliance Officer deve contar com duas testemunhas e solicitar que elas assinem uma das vias do formulário. Após essa assinatura, o Compliance Officer deve fazer uma anotação manual da data e hora, acompanhada do seguinte texto: "Testemunhamos a recusa do destinatário desta notificação em assiná-la".

7. POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO:

A TGV não tolera qualquer retaliação contra pessoas, internas ou externas, que comuniquem de boa-fé uma violação ou suspeita de violação desta Política ou de outras políticas internas da TGV. A confidencialidade da identidade do comunicante é garantida. A prática de retaliação está sujeita a medidas disciplinares, que podem incluir o encerramento da relação entre a TGV e a parte, além de investigações correspondentes.

Encorajamos a denúncia de todo incidente de discriminação, assédio ou retaliação, independentemente da identidade ou da posição do infrator.



8. CANAIS DE DENÚNCIA

POR E-MAIL: denuncia@tgvtec.com.br

PORTAL NA INTERNET: <http://www.tgvtec.com.br/>

* * *